

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE L'ALPHABÉTISATION

DIRECTION DE LA PÉDAGOGIE
ET DE LA FORMATION CONTINUE

SOUS-DIRECTION DE LA FORMATION
PÉDAGOGIQUE CONTINUE

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

FORMATION DES ENSEIGNANTS DU PRIVE SESSION 2022

MODULES DE FORMATION

DISCIPLINE : S.V.T

Juillet 2022

PLAN

INTRODUCTION

- I- LES SYMBOLES DE LA REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
 - I.1 Définition des symboles de la République
 - I.2 Les différents symboles
 - I.2.1 Le drapeau national
 - I.2.2 L'hymne national
 - I.2.3 Les armoiries de la République
 - I.2.4 La devise nationale
 - I.2.5 Le portrait du Chef de l'Etat
 - II- LES VALEURS DEMOCRATIQUES
 - II.1 Définition de la démocratie et ses valeurs
 - II.2 Quelques autres valeurs démocratiques
 - I.3 L'importance des valeurs démocratiques
 - III- L'ESPRIT CRITIQUE
 - III.1 Définition
 - III.2 Les étapes de l'esprit critique
 - III.2.1 Aiguiser sa capacité à remettre les choses en question
 - III.2.2 Ajuster son point de vue
 - III.2.3 Réunir le tout (Donner son point de vue, se prononcer)
 - III.3 L'importance de l'esprit critique
- CONCLUSION

OBJECTIFS GENERAUX :

Outils les professeurs contractuels à la pratique pédagogique

Sensibiliser les professeurs contractuels sur les attitudes liées à la fonction enseignante (activités pédagogiques et socio-éducatives)

OBJECTIFS SPECIFIQUES :

- Utiliser correctement les programmes éducatifs et guides d'exécution (APC)
- Rédiger correctement une fiche de leçon APC
- Appliquer la démarche scientifique
- Appliquer la méthode active
- Appliquer les techniques d'animation en situation de classe
- Elaborer des sujets d'évaluation des apprentissages
- Tenir correctement les documents de classes
- outiller à l'utilisation correcte les outils de recherches documentaires sur internet
- Sensibiliser à la participation aux activités pédagogiques organisées par l'APFC et l'UP/CE
- Sensibiliser à la participation aux activités parascolaire (club scientifique, club environnemental)
- Respecter les valeurs de la république
- Respecter la déontologie de la fonction enseignante

RESULTATS ATTENDUS

- Enseignants formés à l'utilisation des programmes éducatifs et des guides d'exécution des programmes ;
- Enseignant outillés à l'élaboration d'une fiche de leçon en APC ;
- Enseignants outillés à l'application de la méthode active, des démarches scientifiques, et des techniques d'animation en situation de classe ;
- Enseignants formés à la tenue de documents de classe ;
- Enseignants outillés à l'élaboration des sujets d'évaluation des apprentissages ;
- Enseignants outillés à l'utilisation des outils de recherches documentaires sur interne ;
- Enseignants sensibilisés à participer aux activités pédagogiques et socio-éducatives de son établissement ;
- Enseignants formés au respect des valeurs de la république et de la déontologie de la fonction enseignante.

COMPÉTENCE 1 :
FAIRE PARTAGER LES
VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE

LES VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE

INTRODUCTION

La république de Côte d'Ivoire est née en 1960.

Toute République se fonde sur des valeurs. C'est ainsi que la République de Côte d'Ivoire s'appuie sur des valeurs qui constituent le socle de la Nation. Ces valeurs sont stipulées dans la Constitution ivoirienne, la loi fondamentale de la République, d'où leur importance.

Il apparaît de ce fait nécessaire de faire connaître ces valeurs à tous les citoyens, notamment les enseignants et les élèves et de les faire partager.

Quelles sont les valeurs de la République de Côte d'Ivoire ?

Quelles sont leurs importances ?

I- LES VALEURS ET PRINCIPES DE LA REPUBLIQUE

1-Définition

Les Ivoiriens ont obtenu la souveraineté nationale et la citoyenneté et ont choisi la République comme mode de gouvernement

1-1-La république

La République est un régime politique dans lequel le pouvoir n'appartient pas à un seul où les fonctions publiques ne sont pas héréditaires et procèdent de l'élection.

Il s'agit du Gouvernement dans l'intérêt de tous indépendamment de la forme du gouvernement.

1-2-Les valeurs

La valeur c'est l'idéal auquel se réfèrent les membres d'une communauté

1-3-Les principes

Les principes sont des règles de conduite d'une personne ou d'une société

2-Valeurs et principes de la république

Les citoyens ivoiriens se reconnaissent des valeurs et principes communs inscrits dans la Constitution et qui servent de référence

2-1- valeurs de la République

Les valeurs de la République de Côte d'Ivoire sont celles (communes) des droits de l'homme (droits civils , politiques et sociaux dont doivent bénéficier tous les êtres humains sans distinction de race, de sexe, de religion ou de nationalité) et celles contenues dans sa devise : union- discipline- travail

2-2- les principes de la République

La République de Côte d'Ivoire repose sur 4 principes (art 1 de la Constitution) :

indivisible : la loi est la même pour tous les habitants du territoire de la Côte d'Ivoire.

Aucun groupe ou aucune région ne peut avoir une loi particulière.

Laïque : l'Etat est neutre en matière de religions, il les accepte toutes mais n'en favorise aucune. La république est laïque depuis 1960 (la loi de séparation des Eglises et de l'Etat). Le vote y est personnel et secret, universel , égal et libre.

Sociale : Tous les habitants doivent pouvoir vivre dignement malgré leurs difficultés et leurs différences. L'Etat met en place des aides pour les démunis.

Principes	Explication	valeur(s) associée(s) aux principes
Une République indivisible	La loi est la même pour tous sur tout le territoire ivoirien.	Egalité
Une République laïque	Etat = neutre et indépendant face aux religions. => garantit la liberté de conscience et le libre exercice des cultes.	Liberté et égalité
Une République démocratique	Peuple = souverain, c'est-à-dire qu'il élit ses représentants au suffrage universel. Pouvoirs législatif, exécutif et judiciaire = séparés. Existence de plusieurs partis politiques => liberté d'opinion.	Liberté
Une République sociale	Etat cherche à réduire les inégalités : aide les plus démunis. Exemple : accès de tous aux soins grâce à la Sécurité sociale ; Education de tous grâce à la scolarisation gratuite et obligatoire.	Fraternité

II- LES SYMBOLES DE LA REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

I.1 Définition des symboles de la République

Les symboles sont un ensemble de signes et d'indices qui traduisent les attributs de la souveraineté de l'Etat. Comme expression de l'identité d'un Etat, ils permettent la mobilisation des citoyens.

I.2 Les différents symboles

I.2.1 Le drapeau national

Selon l'article 48, alinéa 1 de la loi n° 2016-886 du 8 novembre 2016, portant constitution de la République de Côte d'Ivoire, l'emblème national est le drapeau tricolore **Orange, Blanc et Vert**, en bandes verticales et de dimensions égales.



Il est la carte d'identité visuelle de la République. Il doit être magnifié, honoré et respecté par tous les citoyens. La couleur **Orange** désigne la richesse et la générosité de la terre, le **Blanc** incarne la paix, le **Vert** renvoie à la certitude d'un devenir meilleur.

I.2.2 L'hymne national

L'hymne national de la République de Côte d'Ivoire est l'**Abidjanaise**. Adopté par la loi n°60-207 du 27 juillet 1960, son caractère d'hymne national est affirmé par l'article 29 de la Constitution de la Deuxième République ivoirienne. La musique a été composée par l'Abbé Pierre-Michel PANGO. Les paroles sont de l'Abbé Pierre-Marie COTY, paroles auxquelles le Ministre VANGAH Mathieu Ekra rajouta quelques modifications.

L'Abidjanaise, carte d'identité sonore de la République.

***Salut ô terre d'espérance,
Pays de l'hospitalité,
Tes légions remplies de vaillance
Ont relevé ta dignité.
Tes fils chère Côte d'Ivoire,
Fiers artisans de ta grandeur
Tous rassemblés pour ta gloire,
Te bâtiront dans le bonheur.
Refrain : Fiers Ivoiriens le pays nous appelle,
Si nous avons dans la paix ramené la liberté,
Notre devoir sera d'être un modèle
De l'espérance promise à l'humanité
En forgeant unis dans la foi nouvelle
La patrie de la vraie fraternité.***

L'hymne se présente sous forme d'un poème lyrique et très patriotique, exprimant des images exaltant les valeurs de la terre ivoirienne, telles que l'espérance, la paix, la dignité et la fraternité. L'hymne peut être joué lors d'occasions solennelles ou de célébrations, mais il accompagne obligatoirement toutes les cérémonies officielles de l'État et clos les interventions télévisées solennelles du Président de la République.

Lors de la diffusion de l'hymne national, tous les hommes et femmes doivent se lever, se tourner vers le drapeau ivoirien, si présent, et se tenir droit, les bras le long du corps, la paume des mains orientée vers la jambe. La tête doit être levée et le regard doit suivre le drapeau lors de sa montée jusqu'à la fin de l'hymne. Les personnes en uniforme doivent faire un salut militaire dès l'exécution des premières notes de l'hymne national.

I.2.3 Les armoiries de la République

Les actuelles armoiries de la Côte d'Ivoire furent adoptées en 2011. Son élément principal, l'**Eléphant** de la savane d'Afrique, est un important symbole du pays.



Historiquement, les concepteurs des armoiries se sont inspirés des éléments naturels symbolisant les principaux partis politiques opposés pendant la période coloniale. À savoir l'éléphant pour le Parti Démocratique de Côte d'Ivoire (PDCI) et le palmier pour le Parti Progressiste de Côte d'Ivoire (PPCI).

Les armoiries de Côte d'Ivoire sont composées de six éléments à savoir l'**éléphant**, le **soleil levant doré**, les **deux palmiers dorés**, le **blason de couleur verte** (sinople) (à la création des armoiries le 8 février 1960, le blason était azur), le **listel doré**, l'**inscription argentée « République de Côte d'Ivoire »**.

Les armoiries ont une fonction d'identification de la République. A ce titre, ce symbole doit être placé sur les documents officiels au milieu ou du côté droit, en timbre. Il est le cachet de la République. Ils ont également une fonction d'éducation en tant qu'appel à l'union et à la solidarité devant toute adversité.

I.2.4 La devise nationale

La devise est une formule qui accompagne l'écu des armoiries. Elle est conçue comme une maxime, une petite phrase, un mot qui est gravé sur un cachet, une médaille. La devise de la République de Côte d'Ivoire est composée de trois mots, **Union-Discipline-Travail**.

L'**Union** traduit la solidarité et la force du peuple.

La **Discipline** est le renforcement de l'union des peuples par le respect des règles prescrites.

Le **Travail** crée la richesse et libère les peuples de toute dépendance.

Cette devise résume notre idéal commun et notre volonté d'œuvrer ensemble à la construction de la nation. Aussi à l'évocation de chacun de ces mots, tout ivoirien doit se sentir interpellé et réagir en conséquence.

I.2.5 Le portrait du Chef de l'Etat

L'article 54 de la Constitution précise les attributs du Président de la République. Il est le chef de l'Etat, il incarne l'unité nationale, il veille au respect de la Constitution, il assure la continuité de l'Etat. Il est le garant de l'indépendance nationale, de l'intégrité du territoire, du respect des accords internationaux.

Le chef de l'Etat est donc le gardien des institutions de la République. Il est le symbole garant de la cohésion nationale et de l'unité nationale. Ce symbole est représenté par son portrait.

III- LES VALEURS DEMOCRATIQUES

III.1 Définition de la démocratie et ses valeurs

La démocratie vient du grec *demos*, peuple et *kratos*, pouvoir, autorité, légitimé. Elle désigne selon la célèbre définition d'Abraham Lincoln : le « gouvernement du peuple, par le peuple et pour le peuple »

La démocratie se définit également comme :

- un gouvernement qui est dirigé avec le consentement du peuple.
- un système de gouvernement dont l'autorité suprême appartient au peuple.
- un gouvernement dans lequel le contrôle politique est exercée par tous les citoyens, soit directement ou par l'entremise de leur représentants élus.
- c'est un système où les individus peuvent changer de dirigeants de façon pacifique et où le gouvernement a le droit de gouverner parce que le peuple lui a conféré ce droit.

La démocratie véhicule des valeurs qui reposent sur le respect de la Constitution, la primauté du droit, la défense des droits et libertés de la personne et l'acceptation de la responsabilité de favoriser le développement social et économique.

De toutes ces valeurs, deux sont primordiales : la liberté et l'égalité. Elles sont proclamées dans toutes les déclarations des Droits de l'Homme (1789 et 1948) et dans la Constitution Ivoirienne.

III.2 Quelques autres valeurs démocratiques

Fraternité, Union, Solidarité, Paix, Prospérité, Stabilité politique, Respect de la diversité, Tolérance, Pardon, Dialogue, Pluralisme, Laïcité de l'Etat, État de droit, Droit de l'Homme, Dignité de la personne humaine, Bonne gouvernance.

III.3 L'importance des valeurs démocratiques

- Discipliner la conduite des citoyens ;
- Créer une nation ;
- Favoriser le vivre ensemble, la cohésion sociale ;
- Favoriser un développement économique et social harmonieux.

IV- L'ESPRIT CRITIQUE

IV.1 Définition

L'esprit critique est une attitude intellectuelle qui consiste à n'accepter pour vraie ou réelle aucune affirmation ou information sans l'examiner attentivement au moyen de la raison, sans se documenter à son sujet et sans la soumettre à l'épreuve de la démonstration.

L'esprit critique participe des valeurs de la République.

Ainsi, la loi d'orientation n° 95-696 du 7 septembre 1995 relative à l'enseignement stipule dans son article 3 que « *le service public de l'enseignement est conçu et organisé en vue de permettre l'acquisition des savoir, savoir-faire et savoir-être, des méthodes de travail et d'assimilation des connaissances, la formation de l'esprit critique et le développement de la sensibilité et de la curiosité* ». La Constitution du 1^{er} août 2000 en son article 7 consacre l'obligation pour l'Etat d'assurer un accès égal à l'éducation pour tous les enfants du pays. Et depuis 2015, un Décret (N° 95-696 du 07/09/2015) a été signé rendant l'école obligatoire pour les enfants de 6 à 16 ans.

IV.2 Les étapes de l'esprit critique

Avoir l'esprit critique demande de la discipline. Ce parcours demande une combinaison de développement intellectuel, de motivation et de capacité à analyser son propre raisonnement de façon honnête.

L'esprit critique s'articule autour de trois moments :

- Aiguiser sa capacité à remettre les choses en question ;
- Ajuster son point de vue ;
- Réunir le tout (Donner son point de vue, se prononcer).

IV.2.1 Aiguiser sa capacité à remettre les choses en question

- **Remettez vos suppositions en question.**

Nos suppositions peuvent se révéler fausses ou tout au moins, pas entièrement justes.

- **Ne considérez pas une information comme vraie avant de l'avoir étudiée vous-même.**

Il serait préférable de vérifier toutes les informations auxquelles nous sommes confrontés, quelle qu'en soit la source.

- **Remettez les choses en question.**

Se poser des questions est la clé de l'esprit critique.

IV.2.2 Ajuster son point de vue

- **Comprenez vos propres biais.**

Le jugement humain peut être subjectif, fragile et malveillant. Comprendre quels sont vos biais et la façon dont ils affectent votre jugement vous aidera à appréhender au mieux les informations.

- **Ayez plusieurs longueurs d'avance.**

Ne vous contentez pas d'avoir une longueur d'avance. Essayez d'imaginer les évolutions futures qui pourraient affecter les problèmes auxquels vous faites face.

- **Lisez de bons livres.**

Rien ne pourra remplacer tout ce que vous apportera un bon livre.

- **Mettez-vous à la place des autres.**

Se mettre à la place des autres vous aidera à imaginer leurs motivations, leurs aspirations et leurs problèmes.

IV.2.3 Réunir le tout (Donner son point de vue, se prononcer)

- **Comprenez toutes vos options.**

Face à une préoccupation, toutes les options qui s'offrent à nous doivent être analysées.

- **Demandez conseil autour de vous.**

Il faut fréquenter et profiter des personnes plus avisées que vous.

- **Donnez votre point de vue.**

Après l'analyse des options et après les conseils auprès des sachants, il faut se prononcer, donner son point de vue sur le problème posé en ayant à l'esprit que vous pouvez ne pas être dans le vrai.

IV.3 L'importance de l'esprit critique

Exercer l'esprit critique permet de :

- éviter les préjugés, les idées préconçues, les a priori ;
- éviter de prendre des décisions absurdes, dangereuses pour soi et son entourage, voire pour l'humanité ;
- contribuer à la formation de la personne et du citoyen pour la transmission de valeurs fondamentales et de principes inscrits dans la Constitution ;
- apprendre à croiser des données, à en évaluer la fiabilité, à remonter aux sources ;
- percevoir et comprendre son environnement ;
- garantir la démocratie dans la mesure où comprendre permet de mieux décider ;
- vivre de façon harmonieuse en acceptant l'hétérogénéité.

CONCLUSION

Les valeurs de la République sont un fondement de la stabilité de toute nation. Aussi tout citoyen soucieux de l'harmonie de son pays se doit de les intégrer et de les mettre en œuvre au quotidien. Elles visent donc à faire de chaque ivoirien un citoyen à part entière.

Références

- <https://fr.wikihow.com/am%C3%A9liorer-son-esprit-critique>;
- Manuel de référence de la CEDEAO ;
- Site officiel de la République de Côte d'Ivoire
- Les Constitutions Ivoiriennes (2000-2016)
- Programme éducatif et Guide d'Exécution du CAFOP (E

COMPÉTENCE 2 :
EXERCER LE MÉTIER DE PROFESSEUR DE
COLLÈGE ET DE LYCÉE DANS UN CADRE
RÉGLEMENTAIRE RESPECTANT
L'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

LA DÉONTOLOGIE DE LA FONCTION ENSEIGNANTE

INTRODUCTION

La déontologie est un ensemble de règles et de devoirs. Elle est le code moral propre à une profession. Elle a pour but de faire de l'individu, de l'employé, un citoyen qui sert son pays avec loyauté, dévouement et conscience professionnelle

L'enseignant, qu'il soit du public ou du privé, exerce une fonction exceptionnelle au sein de la société à cause de la tâche d'éducation qui lui est dévolue. Il est encore plus interpellé dans la mesure où il agit sur des âmes dont l'avenir dépend essentiellement de lui. Pour réussir sa mission qui est en réalité un sacerdoce, une mission très délicate certes, mais à la fois très noble, l'enseignant doit obéir à un certain nombre de lois et de règles

. Les lois et les règles qui sont définies dans la déontologie sont à observer avec dignité, abnégation et respect dans le souci constant d'un meilleur rendement de l'entreprise ou du service.

Aussi, tombent-ils sous le coup des sanctions disciplinaires tous ceux qui n'observent pas les règles déontologiques de leurs métiers.

La fonction d'enseignant quant à elle, impose une déontologie rigoureuse du fait du matériau (les enfants) sur lequel travaillent les enseignants.

- Quels sont les différents aspects de la déontologie de la fonction enseignante ?
- Quelles sont les conséquences en cas de non- respect des droits et devoirs ?

I- DEFINITION

Selon le Petit Larousse Illustré 2011 : « la déontologie est l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent une profession. C'est la conduite de ceux qui l'exercent, les rapports entre ceux-ci et leurs clients ou le public ». Ainsi défini, l'objet de la déontologie est d'inventorier très concrètement les droits et les obligations qui incombent à un professionnel dans l'exercice de sa tâche. Elle a pour but de permettre à tout travailleur de bien se conduire dans l'exercice de son métier. Elle présente et défend les intérêts du service.

La déontologie du métier d'enseignant est un ensemble de règles de fonctionnement et de discipline nécessaires à la vie scolaire, administrative et sociale auxquelles les enseignants sont tenus de se soumettre en tant que fonctionnaires ou salariés du secteur privé.

Les normes de déontologie de la profession enseignante fournissent une vue d'ensemble de la pratique professionnelle. L'engagement envers les élèves et leur apprentissage occupe une place fondamentale dans une profession enseignante solide et efficace.

La déontologie du métier d'enseignant se décline en droits et devoirs.

II- LES DROITS ET LES DEVOIRS DE L'ENSEIGNANT

La qualité d'enseignant implique son assujettissement à des devoirs ou obligations, mais lui confère aussi des droits. A ce sujet la loi n° 95-696 du 07 septembre 1995 relative à l'enseignement, dispose en son article 14 « Les enseignants sont tenus d'assurer l'ensemble des activités d'apprentissage qui leur sont confiées. Ils apportent une aide au travail des élèves et étudiants, assurent le suivi et procèdent à son évaluation.

Ils jouissent dans l'exercice de leurs fonctions, d'une entière liberté de pensée et d'expression, dans le strict respect de conscience et d'opinion des élèves et des étudiants. Cette liberté ne doit en aucun

cas aller à l'encontre des objectifs assignés aux établissements et des principes de tolérance et d'objectivité. »

1- Les droits de l'enseignant

Le droit est la faculté d'accomplir une action, de jouir d'une chose, d'y prétendre, de l'exiger. Le droit de l'enseignant est donc tout ce qu'il peut exiger de l'employeur, en contrepartie de ce qu'il fait et consent pour celui-ci.

▪ Les droits collectifs

- Droit de réunion

Les enseignants ont la possibilité de se réunir au sein de l'établissement scolaire où ils exercent. Cependant cette réunion ne doit se tenir qu'après l'accord du Chef d'établissement suite à une demande écrite.

- Droit de créer ou d'appartenir à un syndicat

Les enseignants ont la possibilité de militer au sein d'un syndicat pour réclamer de meilleures conditions de travail, tout en respectant les procédures syndicales.

- Droit de grève.

Les enseignants ont un droit de grève, mais ils doivent suivre les étapes de la procédure syndicale qui prévoit un préavis de six (06) jours francs (jours de travail, c'est-à-dire ouvrables). Dans celui-ci, il doit être précisé : le lieu, la date et la durée de la grève. Dans ces conditions, un précompte est effectué sur le salaire des grévistes, mais cette action de grève ne doit avoir aucune incidence sur leur notation administrative.

▪ Les droits professionnels

- Droit de congés ordinaires et spéciaux

Après avoir assuré correctement le service, l'enseignant a droit au congé annuel. Cependant, il est à signaler que les trois (03) mois de vacances ne sont pas un droit car, l'enseignant peut être rappelé à tout moment durant cette période, s'il y a une nécessité de service.

Comme tout fonctionnaire de l'Etat, si l'enseignant a des droits dont il jouit, il a en contrepartie des obligations qu'il est tenu de satisfaire. Ces obligations sont de plusieurs ordres.

- Droit de salaire

L'enseignant a droit au salaire lorsqu'il a accompli correctement ses tâches pédagogiques et administratives qui lui sont assignées.

- Autres droits professionnels

L'enseignant a d'autres droits professionnels qui sont :

- les droits de protection dans l'exercice de ses fonctions ;
- les droits de notation et droits de promotion ;
- les droits de distinction honorifique ;
- les droits de pension de retraite ;
- les droits d'avantages sociaux ;
- etc.

- **Les droits ou libertés individuelles**

- **Liberté d'opinion ou de pensée**

L'enseignant a droit à une liberté politique, religieuse et philosophique. Cependant, cette liberté d'opinion ne peut s'exercer sur le lieu du service. Les enseignants qui exercent des fonctions d'autorité n'ont pas d'opinion personnelle, car leur seule opinion, dans le cadre de leurs fonctions, doit être celle du gouvernement.

- **Liberté d'aller et de venir**

L'enseignant a le choix du lieu de sa résidence, pourvu qu'il arrive à l'heure dans l'établissement scolaire où il exerce sa fonction enseignante.

- **Liberté de vie privée**

La vie privée de l'enseignant ne regarde que lui. Cependant, cette vie ne doit en aucun cas avoir une influence négative sur sa fonction enseignante.

2- Les devoirs ou obligations de l'enseignant

L'obligation ou le devoir est ce à quoi l'on est obligé par la Loi, la morale. En contrepartie de tous les droits que lui garantit la Loi, l'enseignant du privé a des devoirs envers son employeur.

Ces obligations sont liées à ses fonctions d'éducateur et de formateur, d'une part et d'autre part, à ses rapports avec la classe et l'administration scolaire.

- **Obligations liées aux fonctions d'éducateur et de formateur**

- **La fonction d'éducateur**

On ne le dira jamais assez, pour la société, l'enseignant doit être un modèle puisqu'il a en charge l'éducation et la formation des jeunes générations. Une conduite douteuse est évidemment à proscrire car « votre vie privée ne vous appartient jamais complètement ». Il nous faut être modéré dans tout notre comportement ; sont à proscrire les scènes de bagarre, ivresse, débauche ; Il faut éviter également la fréquentation des bars et maquis en compagnie des élèves ; Il faut enfin éviter l'endettement ou le surendettement auprès des usuriers : cela ne fait qu'éroder l'image, la personnalité.

L'enseignant doit être toujours correctement vêtu, sans recherche originale comme sans négligence ; une tenue négligée ou trop recherchée fait toujours mauvaise impression. Le langage vulgaire est également à proscrire.

- **La fonction de formateur**

L'enseignant est censé apporter la connaissance à ses élèves. Autrement dit, l'enseignant est celui qui sait, contrairement à l'élève qui ne sait pas. Cela lui impose de venir sur le terrain nanti d'une bonne somme de connaissances qui lui permettent de relever les défis auxquels il sera soumis.

- **Rapport avec la classe**

- **L'autorité**

L'autorité est le droit ou le pouvoir de commander et de se faire obéir. L'autorité dans le milieu scolaire se manifeste par :

❖ **la présence physique** du professeur en classe. Avec un maître timide et effacé, c'est l'indiscipline et le désordre qui s'installent dans la classe. Être présent en classe, c'est d'abord avoir une voix forte et audible (on ne dit pas de crier) : le professeur doit pouvoir être entendu par tous les élèves quelles que soient leurs places dans la classe. Il doit pouvoir imposer le silence sans avoir à s'égosiller, à crier « **silence, taisez-vous** » ou à taper sur la table. C'est ce que dit F. Macaire dans Notre beau métier p.50 « **Pour assurer la discipline dans une classe, le regard vaut mieux que la parole, et la voix basse mieux que la voix pleine** ».

Être présent en classe aussi c'est être proche de ses élèves. Bien qu'il n'ait pas le don d'ubiquité pour être partout à la fois, le maître doit circuler dans la classe ; il est vrai que cela n'est pas toujours possible à cause des effectifs pléthoriques ; quoi qu'il en soit, il faut qu'il soit le plus proche de ses élèves.

❖ **la maîtrise de sa discipline.** L'enseignant doit maîtriser la discipline qu'il est censé dispenser ; il lui faut donc préparer avec le plus grand soin ses cours.

❖ **la connaissance des élèves.** Il faut s'efforcer de connaître et d'appeler les élèves par leurs noms. Les élèves ont en effet besoin de savoir que le professeur s'intéresse à eux, qu'il sait les aider par un mot, un encouragement.

❖ **l'autorité sans autoritarisme.** Une discipline tatillonne et capricieuse indispose la classe. certains enseignants ruinent leur autorité en attachant de l'importance à des vétilles, en multipliant les menaces et les interdictions pour des choses qui n'en valent pas la peine. A l'inverse, la grande familiarité avec les élèves ruine l'autorité de l'enseignant.

- **L'esprit d'équité**

Les élèves attendent du maître qu'il soit juste et équitable ; celui-ci devra donc les traiter sur un plan égalitaire, sans aucune distinction (appartenance sociale, religieuse, ethnique, politique...). Il faut éviter aussi d'infliger, sous l'effet de la colère, des sanctions collectives ; il y a toujours une injustice quelque part : on punit des élèves qui ne sont pas fautifs.

- **Le sens de la dignité**

L'enseignant doit avoir le sens de la dignité. Il doit se respecter en évitant de venir étaler sur la place publique sa vie privée ; bien sûr que de temps en temps, quelques épisodes peuvent détendre l'atmosphère de la classe, mais il faut éviter les abus (ex : consacrer chaque jour plus de 15 mn à raconter sa vie qui n'intéresse pas forcément les élèves).

Le sens de la dignité, c'est aussi et avant tout le respect de sa personne. Il est indécent et dégradant pour un enseignant d'arriver aux cours complètement éméchés ou de fumer dans la classe ; ces odeurs peuvent indisposer les élèves et l'enseignant y perd de sa crédibilité. Il doit également respecter la personnalité de l'élève ; il évitera donc les commentaires ayant trait à la personne physique ou ethnique des élèves, à leur appartenance religieuse ou politique.

- **Probité et désintéressement**

Tous les actes posés par l'enseignant dans l'accomplissement de ses tâches pédagogiques et administratives doivent être marqués par la droiture et l'intégrité. Il ne doit jamais les poser moyennant une quelconque compensation (en espèce, en nature ou par autre procédé).

- **Secret professionnel**

Après un conseil de classe ou après toute autre instance de délibération, il est interdit à l'enseignant de divulguer les décisions qui y ont été prises avant la publication de celles-ci par l'Administration de l'établissement scolaire.

- **Comportement**

L'Enseignant doit avoir un comportement exemplaire au sein et à l'extérieur de l'établissement.

- Au sein de l'établissement, l'enseignant doit :
 - ✓ être disponible vis-à-vis des élèves sans toutefois sacrifier son autorité ;
 - ✓ éviter d'exposer ses convictions religieuses, politiques et idéologiques ;
 - ✓ éviter de fumer dans l'enceinte de l'établissement ;
 - ✓ avoir des rapports cordiaux avec tous les autres enseignants ;
 - ✓ être sociable et proscrire le dénigrement ;
 - ✓ avoir des rapports courtois avec l'Administration ;
 - ✓ apporter sa contribution dans l'application du Règlement Intérieur en veillant à son respect par les élèves ;
- A l'extérieur de l'établissement, l'enseignant doit avoir un comportement qui inspire confiance et respect à tout moment et en tout lieu. Il doit par conséquent éviter les altercations et les grossièretés surtout lorsqu'il est en public.

• **Rapport avec l'administration scolaire**

✓ **Le respect de la hiérarchie**

Le chef d'établissement ou le Directeur des Etudes est le supérieur hiérarchique direct du professeur et, à ce titre, il a droit à un certain respect qui ne doit pas aller jusqu'à la flagornerie ou à l'obséquiosité, signe évident d'un complexe d'infériorité. Le professeur devra éviter de jouer auprès du Chef d'établissement ou du Directeur le rôle de mouchard, ce qui aurait pour conséquence de brouiller ses rapports avec ses collègues. Ce qui est surtout attendu de l'enseignant, c'est qu'il fasse preuve d'esprit d'initiative, de ponctualité et d'assiduité dans l'exercice de ses fonctions.

✓ **La participation aux activités pédagogiques**

Le professeur se doit de participer effectivement aux réunions d'UP et de C.E, aux conseils de classes, cela lui donne l'occasion d'échanger avec les collègues qui tiennent les mêmes classes que lui : en plus il peut mieux apprécier ses élèves au vu de leur rendement dans les matières autres que la sienne.

Il doit également participer aux réunions que convoque l'administration : il ne doit pas considérer ces réunions comme une perte de temps mais plutôt comme une occasion d'échanger sur la marche de l'établissement. Le professeur peut, selon ses dispositions et sa disponibilité, participer aux

activités extrascolaires (théâtre, sport, club divers) qui contribuent au rayonnement de l'établissement.

✓ **Le sens des relations humaines**

Les rapports avec les autres personnels de l'établissement (économiste, éducateurs d'internat, techniciens de surface...) doivent être empreints de la plus grande courtoisie. S'il faut éviter la trop grande familiarité (**qui vous fait perdre la considération qu'on pouvait avoir pour vous**), il ne faut pas non plus tomber dans l'excès inverse qui consisterait à regarder tout le monde de haut ; ce complexe de supériorité ne vous attirerait que du mépris.

Il ne pas entraver le travail des autres notamment celui des éducateurs d'internat surtout lorsqu'ils sont obligés d'intervenir pendant votre heure de cours. Les commentaires désobligeants sur les circulaires de l'administration sont à bannir de même que le dénigrement des collègues et des autres personnels parce qu'en fait, il se trouvera toujours un élève qui se chargera volontiers de rapporter plus ou moins fidèlement vos propos : c'est la meilleure manière de vous créer des ennemis.

III- LES FAUTES ET LES SANCTIONS

1- LES FAUTES

Sont considérées comme fautes, tout manquement de l'employé à ses obligations professionnelles, tout acte contraire à la déontologie dans l'exercice de ses fonctions et tout délit de droit commun commis. Il s'agit de :

- le refus d'assurer le service ou de servir l'employeur avec loyauté, dignité, intégrité et dévouement ;
- le refus s'assurer l'intégralité des tâches qui vous sont confiées ;
- l'exercice à titre personnel d'une activité lucrative au sein de l'établissement, sauf dérogation ;
- la corruption ;
- le manque de discrétion professionnelle et de réserve ;
- le refus de rejoindre son poste d'affectation
- l'insubordination ;
- les absences irrégulières ;
- le détournement de fonds ou de matériels ;
- l'abandon de poste ;
- l'escroquerie ;
- le vol ;
- le meurtre ;
- le viol ;
- l'attentat à la pudeur ;
- le détournement de mineur ;
- le harcèlement.
- etc.

Sont dites absences irrégulières les situations suivantes :

- les absences du service sans autorisation de l'autorité compétente ;
- les prolongations d'autorisation d'absence au-delà de la durée d'absence accordée par l'employeur.

2- LES SANCTIONS

Selon la Loi, les sanctions sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- le déplacement d'office.
- l'exclusion temporaire pour une durée ne pouvant excéder six mois ;
- la révocation avec ou sans suspension des droits à la pension, etc.

De manière générale, tous les actes qualifiés de crimes ou délit par le code pénal.

CONCLUSION

Aucun métier ne peut s'exercer sans code moral. Cela est encore plus vrai pour l'enseignant dont la fonction est de travailler sur les jeunes âmes. Connaître et respecter la déontologie du métier de l'enseignant, c'est connaître ses droits et devoirs afin de les mieux exercer.

COMPÉTENCE 3 :
PLANIFIER LES ACTIVITÉS
D'ENSEIGNEMENT-APPRENTISSAGE-
ÉVALUATION

LA CONNAISSANCE DE LA DISCIPLINE

Les Sciences de la Vie et de la Terre sont une discipline faisant partie intégrante des sciences expérimentales. Elles comprennent quatre grands domaines d'étude qui sont : la biologie, la géologie, la pédologie et l'écologie.

Les principaux thèmes abordés au premier et au second cycle sont consignés dans les tableaux ci-dessous :

I- LES PRINCIPAUX THEMES PAR NIVEAU D'ENSEIGNEMENT

1/ AU PREMIER CYCLE

6^{ème}	5^{ème}	4^{ème}	3^{ème}
- La reproduction chez les vertébrés et les plantes à fleurs. - La nutrition chez les vertébrés et les plantes à fleurs. - Les actions néfastes de l'Homme et leurs conséquences sur l'environnement. - Les solutions aux problèmes de la dégradation de l'environnement.	- La reproduction des plantes sans fleurs et la croissance des invertébrés. - La nutrition des plantes sans chlorophylle et des insectes. - Les actions néfastes de certains invertébrés sur L'homme et l'environnement. - La lutte contre certains insectes nuisibles.	- La reproduction : la formation de la cellule-œuf chez l'homme. - La formation et le devenir des roches endogènes. - L'utilisation de l'eau souillée et les conséquences sur la santé de l'homme. - Le traitement de l'eau de consommation	- La nutrition et son hygiène - La reproduction et les dangers liés à celle –ci. - Les relations entre les sols et les plantes. - La dégradation, la protection et l'amélioration des sols.

2/ AU SECOND CYCLE

2-1 SERIE SCIENTIFIQUE

Niveaux Compétences	Seconde C	Première C	Première D	Terminale C	Terminale D
Traiter une situation relative à la géologie et à la pédologie.	THEME : La structure géologique de la Côte d'Ivoire et le devenir des roches magmatiques	THEME 1 : La géodynamique interne THEME 2 : Les Propriétés chimiques des sols.	THEME 1: La géodynamique interne. THEME 2: Les propriétés chimiques des sols et leur évolution.	THEME 1 : Les ressources énergétiques. THEME 2 : La gestion des sols.	THEME 1 : Les ressources minières. THEME 2 : La gestion des sols.
Traiter une situation relative à la communication.	THEME : Les relations au sein d'un écosystème et l'influence de l'homme sur l'environnement.	THEME : Les écosystèmes.	THEME: La communication nerveuse.	THEME : La communication dans l'organisme	THEME : La communication dans l'organisme.
Traiter une situation relative à la reproduction et l'hérédité.	Thème: La reproduction de la cellule.	THEME 1 : la reproduction chez les mammifères. THEME 2: La transmission des caractères héréditaires.	THEME1 : La reproduction chez les mammifères THEME 2 : La transmission des caractères héréditaires.	THEME 1 : La reproduction chez l'Homme. THEME 2 : La transmission des caractères héréditaires.	THEME 1 : La reproduction chez les mammifères et chez les spermatophytes. THEME 2: La transmission des caractères héréditaires.
Traiter une situation relative à la nutrition et à la santé.	THEME : La nutrition minérale de la plante verte	THEME : La production de la matière organique	THEME : la production de la matière organique et son utilisation.	THEME 1: Le métabolisme énergétique et l'activité musculaire. THEME 2 : La défense de l'organisme et son dysfonctionnement.	THEME 1: Le milieu intérieur. THEME 2: La défense de l'organisme et son dysfonctionnement.

2- 2 SERIE LITTERAIRE

Niveaux Compétences	Seconde A	Première A	Terminale A
Traiter une situation relative à la communication.	THEME 1 : La transmission de l'information au niveau de l'organisme. THEME 2 : L'homme et l'environnement.	THEME : Les réflexes et les troubles de comportement.	THEME : la communication dans l'organisme
Traiter une situation relative à la reproduction et l'hérédité.	THEME : La reproduction d'une cellule.	THEME 1 : Problèmes liés à la reproduction humaine et à la vie familiale. THEME 2 : La transmission des caractères héréditaires chez l'Homme.	THEME 1 : L'origine de la vie et l'évolution de la lignée humaine. THEME 2 : La transmission des caractères héréditaires chez l'Homme.
Traiter une situation relative à la nutrition et à la santé.	THEME : La nutrition et la santé de l'homme.	THEME : Le devenir des nutriments dans l'organisme.	THEME : Le devenir des nutriments dans l'organisme.

II- LES HABILETES ET CONTENUS D'ENSEIGNEMENT PAR NIVEAU

1- Au premier cycle du secondaire

1-1 Niveau 6^{ème}

1-1-1 Compétence 1 : Traiter une situation relative à la reproduction chez les plantes à fleurs et chez les vertébrés.

THEME : la reproduction chez les plantes à fleurs et chez les vertèbres

1-1-1-1 Leçon 1 : la formation de la graine

➤ **Tableau des habiletés-contenus**

HABILETES	CONTENUS
Identifier	Les différentes parties de la fleur.
Décrire	Les stades d'évolution de la fleur
Expliquer	Les phénomènes intervenant dans la formation de la graine
Déduire	• La notion de reproduction sexuée, • Le rôle du grain de pollen, de l'ovule, des sépales et des pétales.

➤ **Résumé du cours**

La graine se forme à partir de la fleur qui se compose d'un pédoncule sur lequel sont disposées différentes pièces florales :

- des sépales (05) dont l'ensemble forme le calice ;
- des pétales (05) dont l'ensemble forme la corolle ;
- des étamines (10) dont l'ensemble forme l'androcée et qui est constitué d'un filet terminé par un anthère ;
- et d'un pistil comprenant à sa base un ovaire contenant des ovules et surmonté d'un style qui se termine par un stigmate.

La fleur passe par des stades d'évolution pour donner la graine : le stade bouton floral ; le stade fleur épanouie et le stade fleur fanée qui laisse apparaître un ovaire développé en fruit contenant des graines.

La formation de la graine fait intervenir deux phénomènes :

- la pollinisation qui est le transport du grain de pollen sur le stigmate du pistil.
- et la fécondation qui est la fusion du noyau du grain de pollen à celui de l'ovule pour former un œuf ou zygote qui évolue en une graine. Pour atteindre l'ovule, le grain de pollen germe c'est-à-dire émet un long tube pollinique.

Dans la fleur se sont donc le grain de pollen et l'ovule qui engendrent la graine qui possède en son sein une plantule. Le grain de pollen est la cellule reproductrice mâle et l'ovule est la cellule reproductrice femelle. La formation de la graine est une reproduction. Cette reproduction qui fait intervenir les cellules sexuelles est dite reproduction sexuée.

Les sépales et pétales servent de pièces protectrices.

1-1-1-2 Leçon 2 : la germination d'une graine

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
Citer	• Les facteurs externes à la graine influençant sa germination, • Les facteurs internes à la graine influençant sa germination.
Déterminer	• L'influence des facteurs, • L'influence des facteurs internes.
Décrire	Les étapes de la germination d'une graine.

➤ Résumé du cours

Une graine germe pour donner une plante.

Pour que la graine germe, il faut qu'elle soit mature et en bon état : ces facteurs sont propres à la graine (facteurs internes).

Par ailleurs le sol dans lequel la graine est semée doit être humide, aéré et non tassé. La température de ce sol doit être modérée : ni trop élevée ni trop basse : ces facteurs sont extérieurs à la graine (facteurs externes).

La germination de la graine commence par son gonflement et s'achève par la sortie des premières feuilles de la plante.

1-1-1-3 Leçon 3 : la reproduction chez les mammifères

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
Distinguer	L'individu mâle de l'individu femelle.
Annoter	• Les schémas des appareils reproducteurs, • Les schémas des cellules reproductrices.
Expliquer	Les principales étapes menant à la fécondation.
Décrire	Les transformations subies par l'œuf.
Déduire	Les notions de : fécondation interne, développement interne et viviparité.

➤ Résumé du cours

Chez les mammifères, le mâle et la femelle sont différents par les caractères sexuels externes et les caractères sexuels internes.

Les caractères sexuels externes sont composés d'organes qui apparaissent ou se développent au cours de la croissance de l'individu. Ces organes constituent les caractères sexuels secondaires.

Les caractères sexuels internes sont les organes reproducteurs qui existent à la naissance. Ils constituent les caractères sexuels primaires.

L'ensemble des organes reproducteurs forment l'appareil reproducteur qui produit les cellules reproductrices. Chez le mâle, les testicules produisent les spermatozoïdes, cellules reproductrices mâles et chez la femelle, les ovaires donnent les ovules, cellules reproductrices femelles.

Au cours de l'accouplement, le mâle déverse les spermatozoïdes dans les voies génitales de la femelle où un spermatozoïde s'unit avec un ovule pour donner l'œuf : c'est la fécondation.

L'œuf formé subit des transformations pour donner un embryon puis un fœtus qui est le nouvel individu, semblable aux parents.

1-1-1-3 Leçon 4 : la reproduction chez les oiseaux

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
Distinguer	L'individu mâle de l'individu femelle.
Annoter	• Les schémas des appareils reproducteurs, • Les schémas des cellules reproductrices.
Expliquer	• Les principales étapes menant à la fécondation, • Le développement de l'œuf.
Décrire	Les transformations subies par l'œuf.
Déduire	Les notions de : développement externe et oviparité.

➤ Résumé du cours

La distinction entre le mâle et la femelle chez les oiseaux peut se faire grâce à des aspects différents de certaines parties du corps : ergots, crête et des barbillons plus développés, des plumes de la queue plus longues. En générale le mâle est plus gros que la femelle. Ces caractères qui permettent de reconnaître le mâle et la femelle sont les caractères sexuels externes. Les organes reproducteurs qui existent à la naissance constituent les caractères sexuels internes. La reproduction des oiseaux commence par la rencontre du mâle et de la femelle. Au cours de l'accouplement, les cellules reproductrices mâles provenant de l'appareil reproducteur mâle sont émises dans les voies génitales femelles où elles s'unissent aux cellules reproductrices femelles pour former la cellule-œuf : c'est la fécondation. Chez les ovipares, l'œuf est pondu. L'œuf se transforme en embryon qui se développe alors hors du corps de la femelle : c'est un développement externe. Il se fait grâce aux réserves abondants contenues dans l'ovule, cela caractérise les ovipares. La femelle couve ses œufs au nid pour les maintenir au chaud à une température constante de 38°C, dans un milieu aéré et sec. La transformation de l'embryon en poussin s'appelle l'incubation. Elle dure 21 jours chez la poule. Comme tous les oiseaux, la poule est un ovipare ; le poussin sort de l'œuf pondu et couvé par sa mère.

1-1-2 COMPETENCE 2 :

Traiter une situation se rapportant aux facteurs de croissance chez les plantes à fleurs et chez les vertébrés.

THEME : Les facteurs de croissance chez les plantes à fleurs et chez les Vertébrés

1-1-2-1 Leçon 1 : les facteurs de croissance chez les plantes à fleurs

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
Identifier	Quelques facteurs influençant la croissance chez les plantes à fleurs
Déterminer	L'importance de : - l'eau dans la croissance des plantes à fleurs, - des sels minéraux dans la croissance des plantes à fleurs, - de la lumière dans la croissance des plantes à fleurs.
Déduire	La notion d'autotrophie.

➤ Résumé du cours

L'eau et les sels minéraux favorisent la croissance des plantes vertes. La plante verte utilise la lumière pour fabriquer sa propre matière organique, grâce à la **chlorophylle** (pigment vert des parties aériennes) qu'elle contient et en présence de lumière. Elle utilise aussi les sels minéraux absorbés par leurs racines et du dioxyde de carbone contenu dans l'air et absorbé par les feuilles. Elle rejette en même temps de l'oxygène : On dit que la plante réalise la **photosynthèse**. Cette matière organique sert à sa nutrition et à sa croissance maximale. La plante a donc besoin de lumière pour bien se développer. En absence de lumière la plante s'affaiblit, ses feuilles jaunissent et sa tige se courbe.

L'eau, les sels minéraux et la lumière sont indispensables à la croissance des plantes vertes. A la lumière, elles utilisent les autres éléments pour fabriquer leurs propres matières organiques : on dit qu'elles sont **autotrophes**.

1-1-2-2 Leçon 2 : l'influence des aliments sur la croissance des vertébrés

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
Identifier	• quelques aliments consommés par les vertébrés, • la composition des aliments des vertébrés.
Déterminer	• l'influence de la quantité d'aliments consommés sur la croissance des vertébrés, • l'influence de la qualité des aliments consommés sur la croissance des vertébrés,
Déduire	Le rôle des aliments simples sur la croissance des vertébrés.

➤ Résumé du cours

Les aliments consommés par les vertébrés renferment chacun des aliments simples : glucides, lipides, protides, eau, sels minéraux et vitamines dont la composition est bien précise.

La quantité et la qualité des aliments consommés ont une influence sur la croissance des vertébrés car chaque aliment simple joue un rôle spécifique. Pour une bonne croissance, il faut une combinaison harmonieuse en quantité et en qualité de la fourniture d'aliments.

1-1-3 COMPETENCE 3 : Traiter une situation se rapportant à la dégradation et à la préservation de l'environnement.

THEME : la dégradation et la préservation de l'environnement

1-1-3-1 Leçon 1 : les actions néfastes de l'Homme et leurs conséquences sur l'environnement

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
Identifier	- les actions de destruction des ressources naturelles, - les actions de surexploitation des ressources naturelles, - les actions de pollution de l'environnement.
Dégager	- les conséquences des actions de destruction des ressources naturelles, - les conséquences des actions de surexploitation des ressources naturelles, - les conséquences des actions de pollution.

➤ Résumé du cours

Plusieurs actions de l'homme ont des effets sur son environnement. Ces actions néfastes sont de 3 ordres qui s'accompagnent de conséquences tel que stipulé dans le tableau ci-dessous :

Les caractéristiques Les types d'action	Les actions néfastes de l'Homme sur l'environnement	Les conséquences des actions néfastes
Les actions de destruction des ressources naturelles	déboisement, défrichement, cultures extensives, cultures itinérantes, feux de brousse.	La déforestation, la désertification, la disparition des espèces végétales ; l'érosion des sols. (La baisse de la production agricole, la famine, la malnutrition)
Les actions de surexploitation des ressources naturelles	surpâturage, pêche intensive, braconnage	La dégradation ou l'érosion des sols ; la diminution des ressources halieutiques ; la disparition des espèces animales. (La baisse de la production agricole, la famine, la malnutrition)
Les actions de pollution de l'environnement	Rejet de déchets industriels, Rejet d'ordures ménagères, Emission de gaz par les engins motorisés, Utilisation irrationnelle des pesticides et des engrais	la pollution de l'air ; les maladies respiratoires ; les maladies de la peau ; la pollution des eaux ; la pollution des sols. L'intoxication alimentaire.

1-1-3-1 Leçon 2 : la lutte contre la dégradation de l'environnement

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
Identifier	les moyens de lutte contre la dégradation de l'environnement.
Proposer	des stratégies de sensibilisation (messages, moyens et technique de sensibilisation).

➤ Résumé du cours

La lutte contre la dégradation de l'environnement qui est source de maladies peut s'organiser de plusieurs manières :

- **Par des moyens de lutte contre la dégradation installée de l'environnement (curative)** à savoir :
 - Le ramassage des ordures ;
 - le traitement des eaux usées et des différentes ordures ;
 - le reboisement ;
 - l'utilisation d'êtres vivants (lutte biologique) et de produits chimiques (lutte chimique).
- **Par des moyens de lutte pour préserver de la dégradation de l'environnement (lutte préventive)** comme :
 - la réglementation de l'exploitation des ressources naturelles en matière de pêche, de chasse et d'exploitation du bois ;
 - l'interdiction des feux de brousse ;
 - l'utilisation rationnelle des engrais et pesticides
 - la création des parcs nationaux et de réserves forestières.
- **Par des stratégies de sensibilisation** telles que les messages, les moyens et techniques de sensibilisation.

1-2 Niveau 5^{ème}

1-2-1 COMPETENCE 1 : Traiter une situation relative à la reproduction chez les plantes sans fleurs et à la croissance chez les invertébrés

THEME : La reproduction chez les plantes sans fleurs et la croissance chez les invertébrés

1-2-1-1 Leçon 1 : la reproduction chez les champignons à chapeau

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Identifier	les différents modes de reproduction des champignons à chapeau
2- Expliquer	Les modes de reproduction des champignons à chapeau : - multiplication par mycélium ; - multiplication par les spores.
3- Annoter	Les schémas des cycles de reproduction asexuée et sexuée d'un champignon à chapeau.
4- Déduire	La notion de reproduction asexuée.

➤ Résumé du cours

Les champignons à chapeau sont constitués d'un pied surmonté par un chapeau et dans sa partie souterraine, de filaments mycéliens très ramifiés.

Le chapeau porte sur sa face interne des lamelles productrices de spores.

Les champignons à chapeau se reproduisent de deux manières :

- soit à partir des filaments mycéliens qui bourgeonnent directement pour donner de nouveaux champignons. Il s'agit de la reproduction asexuée ou multiplication végétative ;
- soit à partir des spores produites par les lamelles du chapeau. Les spores germent et donnent des filaments mâles et femelles qui fusionnent en certains endroits pour donner des organites qui font office d'œuf. ce dernier germe et donne un filament mycélien à partir duquel bourgeonnent de nouveaux champignons : c'est la reproduction sexuée.

1-2-1-2 Leçon 2 : la croissance chez les insectes

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Décrire	Les différents stades de développement du Bombyx du mûrier et du criquet.
2- Construire	La courbe de croissance du criquet.
3- Expliquer	Les modes de croissance du criquet et du bombyx de mûrier.
4- Déduire	Les notions de : - développement direct et indirect ; - métamorphose complète et incomplète ; - croissance discontinue.

➤ Résumé du cours

Les insectes sont des invertébrés ayant trois (3) paires de pattes. Ils sont ailés ou non.

Après l'accouplement entre le mâle et la femelle, la femelle fécondée pond des œufs qui après éclosion, libèrent des larves ressemblant ou non aux adultes. Le développement chez les insectes est soit direct (larve ressemble à l'adulte) soit indirect (larve ne ressemble pas à l'adulte).

Chez les insectes c'est la larve qui croît. Cette croissance se fait par mues successives avec métamorphose complète (papillon...) ou métamorphose incomplète (criquet ...) pour donner un insecte adulte. La croissance est toujours discontinue chez les insectes : l'insecte se débarrasse de sa cuticule rigide au moment de la croissance.

1-2-1-3 LEÇON 3 : La croissance chez les mollusques

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Décrire	Les stades de développement de l'escargot : stade larvaire, stade adulte
2- Construire	La courbe de croissance de l'escargot.
3- Expliquer	• Le mode de croissance de l'escargot. • Le rôle du manteau dans la croissance de l'escargot
4- Déduire	La notion de croissance continue

➤ **Résumé du cours**

Les mollusques sont des animaux à corps mou, recouvert ou non de coquille. L'escargot en est un, avec le corps recouvert de coquille. Les escargots sont êtres vivants hermaphrodites.

Après l'accouplement, les œufs pondus éclosent et libèrent des larves d'escargot ressemblant aux adultes : le développement de l'escargot est direct.

L'escargot croît en produisant au fur et à mesure, une nouvelle coquille, à partir de son manteau. Ce dernier produit une substance riche en calcaire qui durcit à l'air libre.

La croissance de l'escargot est continue et est matérialisée par la présence de stries sur sa coquille.

1-2-2 COMPETENCE 2 : Traiter une situation en rapport avec la nutrition chez les plantes sans chlorophylle et chez les invertébrés.

THEME : La nutrition des plantes sans chlorophylle et des invertébrés

1-2-2-1 LEÇON 1 : La nutrition des plantes sans chlorophylle (03 séances)

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Déterminer	La nature des aliments des plantes sans chlorophylle : - aliment minéral ; - aliment organique.
2- Dégager	Les effets de la nutrition des champignons microscopiques : - dans l'alimentation : - en médecine : - au niveau du sol : - sur la santé de l'homme :
3- Déduire	La notion d'hétérotrophie.

➤ Résumé du cours

Les plantes sans chlorophylle sont des plantes dépourvues de pigments chlorophylliens. Il s'agit des champignons macroscopiques et microscopiques.

Ces plantes sont incapables de réaliser la photosynthèse. Elles ne peuvent pas produire la matière organique indispensable à leur développement. Elles sont obligées de puiser les substances nutritives (matières organiques et sels minéraux) dans leur milieu de vie : ce sont des êtres vivants hétérotrophes.

Les plantes sans chlorophylle prélèvent les substances nutritives soit sur des êtres vivants qu'elles parasitent, soit sur des aliments (fruits, pain ...) qu'elles détruisent.

Au niveau du sol les champignons microscopiques peuvent vivre en symbiose dans les racines de certaines plantes (les légumineuses) dont elles contribuent à la nutrition.

Les plantes sans chlorophylle sont également utilisées par l'Homme dans l'industrie alimentaire (production de yaourt, de vin ...) et pharmaceutique (production de certains antibiotiques ...).

1-2-2-2 LEÇON 2 : La nutrition des invertébrés

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Identifier	• les aliments du criquet. • Les aliments du moustique. • Le régime alimentaire du criquet. • Le régime alimentaire du moustique femelle.
2- Comparer	Les pièces buccales du criquet et du moustique : tableau de comparaison des pièces buccales du criquet et du moustique.
3- Annoter	• Le schéma de l'appareil buccal du moustique. • Les pièces buccales du criquet.
4- Identifier	Le rôle des différentes pièces buccales
5- Etablir	La relation entre le type d'appareil buccal et l'état de l'aliment consommé.
6- Déduire	La notion d'adaptation de l'appareil buccal au régime alimentaire.

➤ Résumé du cours

Le criquet et le moustique sont des invertébrés.

Le criquet se nourrit de végétaux (feuilles, tiges ...) : c'est un herbivore.

Le moustique femelle se nourrit du sang des mammifères dont l'Homme : c'est hémaphage.

De façon générale, l'appareil buccal des insectes est constitué de lèvres (supérieure et inférieure) portant des palpes labiaux, de deux mandibules, de deux maxillaires portant également des palpes dits maxillaires.

Les pièces buccales subissent des modifications et s'adaptent aux régimes alimentaires des êtres vivants (invertébrés) :

- Le criquet qui coupe et broie ses aliments, a des mandibules et des maxillaires très développés : c'est un appareil buccal de type broyeur.
- Le moustique qui pique (perce la peau) et suce le sang, a des pièces buccales allongées dont certaines lui permettent de piquer (mandibule et maxillaires) et d'autres (sous forme de canaux) lui permettent de prélever le sang (liquide) : c'est un appareil de type piqueur suceur.

1-2-3 COMPETENCE 3 : Traiter une situation relative aux actions néfastes de certains invertébrés sur l'Homme, sur l'environnement et à la lutte contre ces invertébrés.

THEME : les conséquences des actions néfastes de certains invertébrés sur l'Homme, sur l'environnement et la lutte contre ces invertébrés

1-2-3-1 LEÇON 1 : Les conséquences de la prolifération du criquet

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Identifier	Les actions néfastes du criquet sur l'environnement : - consommation en grande quantité des végétaux et des cultures vivrières ; - dépôt d'excréments dans les cours d'eau.
2- Dégager	• Les conséquences de la prolifération du criquet sur l'environnement : - Ravage de la végétation ===> érosion du sol ===> perte de la fertilité du sol ; - Pollution des eaux. • Les conséquences de la prolifération du criquet sur l'Homme : destruction des cultures vivrières ===> mauvais rendement agricole ===> famine ===> malnutrition ===> mort.

➤ Résumé du cours

Les criquets sont des herbivores très voraces.

Quand ils ne sont pas nombreux, les criquets ne causent aucun dégât sur la végétation ; mais quand leur s'accroît, ils se déplacent en groupe ou essaim et envahissent des régions entières où ils détruisent la végétation à grande échelle.

Les invasions de criquets ou invasions acridiennes sont très redoutées par les Hommes à cause des conséquences désastreuses qu'elles provoquent sur l'environnement (destruction de la végétation et des cultures, pollution des eaux...) et sur l'Homme (famine, malnutrition, mort ...).

1-2-3-2 Leçon 2 : les conséquences de la prolifération du moustique

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Identifier	Les conditions de la prolifération du moustique : milieux de vie du moustique ;
2- Dégager	Les conséquences de la prolifération du moustique : - sur l'Homme : maladies endémiques (paludisme, fièvre jaune...) ; - sur la société : baisse de la productivité et de l'économie, taux élevé de la mortalité.

➤ Résumé du cours

Les moustiques adultes vivent dans les broussailles et sur les tas d'ordures. Ces moustiques pondent leurs œufs dans les eaux stagnantes où vivent les larves.

Lorsque les conditions environnementales le permettent, les moustiques se multiplient très rapidement et envahissent les lieux d'habitation des Hommes.

Les moustiques femelles se nourrissent en piquant les Hommes. Ils transmettent à l'Homme à l'occasion, les microbes de certaines maladies mortelles comme le paludisme, la fièvre jaune, la gangue



AEDES ALBOPICTUS

Surnommé moustique-tigre, il se reconnaît à la ligne blanche au centre du thorax.

Maladies véhiculées : dengue, Zika, chikungunya, fièvre jaune, filariose et autres maladies parasitaires à nématodes.

Répartition : sur les cinq continents.



AEDES AEGYPTI

Parfois confondu avec *Aedes albopictus*, il s'en distingue par un motif en forme de lyre sur le thorax.

Maladies véhiculées : dengue, Zika, chikungunya, fièvre jaune.

Répartition : régions tropicales, Afrique.



ANOPHELES GAMBIAE

Principal représentant d'une dizaine d'espèces qui ne sont pas distinguables les unes des autres. Le genre *Anopheles* compte 430 espèces.

Maladie véhiculée : paludisme.

Répartition : Afrique, Madagascar mais la distribution du genre est mondiale.

La prolifération des moustiques a des conséquences sur l'Homme et sur la société, sur la plan économique et social.

1-3 Niveau 4^{ème}

1-3-1 COMPETENCE 1 : Traiter une situation relative à la reproduction humaine.

THEME : La reproduction humaine

1-3-1-1 Leçon 1 : les différentes transformations du corps humain de l'enfance à l'adolescence

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Identifier	Les signes de la puberté chez la jeune fille et chez le jeune garçon : - transformations morphologiques (caractères sexuels secondaires) ; - transformations physiologiques ; - transformations psychologiques.
2- Comparer	Les signes de la puberté chez la jeune fille et chez le jeune garçon
3- Déduire	La notion de puberté.
4- Proposer	Un comportement sexuel responsable : abstinence

➤ Résumé du cours

La puberté chez l'Homme est une étape de développement très importante qui est marquée par des transformations morphologiques, physiologiques et des changements de comportement chez les adolescents.

La puberté est marquée chez la jeune fille comme chez le jeune garçon par une croissance rapide du corps, le développement de la poitrine (garçon), du bassin (fille), l'apparition des poils au pubis et aux aisselles (garçon et fille) et l'apparition d'autres caractères sexuels secondaires.

Les ovaires et testicules (organes sexuels) commencent à fonctionner avec l'émission des premières cellules sexuelles, perceptible par pollution nocturne (chez le garçon) et premières règles (chez la fille).

Pendant cette période, le jeune garçon et la jeune fille prennent conscience respectivement de leur masculinité et féminité et commence à s'affirmer en changeant de comportement aussi bien en famille qu'en société.

Il est important que, dans cette période, les jeunes (garçons et filles) adoptent un comportement responsable en matière de sexualité, pour éviter les grossesses précoces et les maladies sexuellement transmissibles (IST/VIH).

1-3-1-2 LEÇON 2 : Le devenir des cellules sexuelles chez l'Homme

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Identifier	• Les organes producteurs de cellules reproductrices de l'homme et de la femme ; • Les cellules reproductrices.
2- Expliquer	la formation de la cellule-œuf : - migration des spermatozoïdes dans les voies génitales de la femme ; - étapes de la fécondation
3- Décrire	Le devenir de la cellule-œuf : - transformation de l'œuf en embryon; - transformation de l'embryon en fœtus.
4- Annoter	• Le schéma des appareils reproducteurs de l'homme et de la femme. • Le schéma montrant le trajet des gamètes dans les voies génitales de la femme. • Le schéma des étapes de la fécondation. • Le schéma des étapes du devenir de la cellule œuf.
5- Déduire	• Les notions de grossesse, de grossesse précoce.

➤ Résumé du cours

Les cellules sexuelles sont produites par les glandes sexuelles (testicules et ovaires). Elles sont mises en contact pendant l'accouplement, après migration des spermatozoïdes déposés dans les voies génitales de la femme. La fécondation qui s'en suit aboutit à la formation de la cellule-œuf ou zygote. Ce dernier, tout en migrant vers l'utérus, se divise et donne un embryon qui se fixe dans l'utérus (nidation) et poursuit son développement jusqu'à terme.

La fixation de l'embryon marque le début de la grossesse. La grossesse est qualifiée de précoce lorsque la femme la contracte avant l'âge de 18 ans.

1-3-2 COMPETENCE 2 : Traiter une situation relative à la formation et à la dégradation des roches endogènes.

THEME : La formation et la dégradation des roches endogènes

1-3-2-1 LEÇON 1 : La formation des roches endogènes

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Déterminer	Les caractéristiques des roches endogènes : - teinte, cohésion, taille des minéraux.
2-Elaborer	Le tableau de comparaison de différentes roches endogènes.
3- Identifier	Les minéraux essentiels de quelques échantillons de roches endogènes.
4- Expliquer	Le mode de formation des roches endogènes : refroidissement des magmas : - rapide (en surface) : texture vitreuse et texture microlitique ; - lent (à mi- profondeur) : texture microgrenue ; - très lent (en profondeur) : textures grenue et pegmatitique.
5- Déduire	Les notions de cristal, minéral, texture.

➤ Résumé du cours

Les roches endogènes proviennent du magma, liquide en fusion à l'intérieur du globe terrestre. Ces roches appelées roches magmatiques, se mettent en place :

- soit en profondeur ; s'il s'agit de roches plutoniques (exemple : granite...);
- soit en surface ; s'il s'agit de roches effusives ou volcaniques (exemple : basalte...).

Le magma qui remonte à la surface du globe terrestre refroidit progressivement et forme des cristaux : c'est la cristallisation. La cristallisation peut être totale, dans ce cas les roches obtenues présentent des minéraux de tailles variables mais tous visibles à l'œil nu. Ce sont des roches à textures pegmatitique (gros cristaux), grenue (cristaux de taille moyenne) ou microgrenue (cristaux visibles mais de petite taille).

Lorsque le magma atteint la surface du globe terrestre, le refroidissement est brutal et la cristallisation est partielle. Elle aboutit à la formation de roches à texture microlitique contenant une pâte vitreuse avec quelques gros cristaux incrustés appelés phénocristaux.

1-3-2-2 Leçon 2 : la dégradation des roches endogènes

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Décrire	Les étapes de la dégradation d'un massif rocheux.
2- Annoter	Le schéma des étapes de la formation du chaos et de l'arène granitique.
3- Comparer	Des échantillons de roches à différents stades d'altération.
4- Expliquer	• Le mécanisme d'altération d'une roche : Perte de la cohésion, évolution de la teinte. • le Mode d'action des agents d'altération d'une roche.
5- Déduire	quelques produits d'altération d'une roche endogène.

➤ Résumé du cours

Les roches exposées aux facteurs climatiques se dégradent. Les variations de température et les intempéries provoquent l'élargissement de diaclases créées pendant la formation de la roche. Le massif rocheux soumis à la dégradation ou à l'altération se débite en fragments de roches de taille variable constituant un amas de roches ou chaos rocheux. Au niveau des fragments rocheux obtenus, l'eau agit sur certains minéraux dits minéraux altérables par hydrolyse ou hydratation et finit par les modifier ou les détruire.

- l'altération du feldspath donne de l'argile ;
- l'altération de la biotite libère des oxydes et des hydroxydes de fer.

Les minéraux inaltérables comme le quartz, libérés par la destruction des autres minéraux de la roche, constituent les grains de sable.

Tous les produits issus de l'altération des roches s'accumulent au pied des massifs rocheux sous forme d'arène (exemple : arène granitique).

1-3-3 COMPETENCE 3 : Traiter une situation en rapport avec la formation des sols et leurs caractéristiques.

THEME : La formation des sols et leurs caractéristiques

1-3-3 1 LEÇON 1 : La formation des sols

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Décrire	Le profil d'un sol de type A, B, C : - différents horizons (A, B, C) ; - caractéristiques des horizons.
2-Annoter	Le schéma d'un profil de sol de type A, B, C
3- Expliquer	La formation d'un sol : - constituants minéraux issus de l'altération des roches ; - constituants organiques provenant de la décomposition de la matière organique ; - combinaison des constituants minéraux et organiques.
4-Déduire	La notion de : - profil et horizon d'un sol ; - sol agronomique et sol géologique.

➤ Résumé du cours

Le sol est la partie la plus superficielle de l'écorce terrestre. Il est formé de constituants minéraux provenant l'altération de la roche –mère et de constituants organiques issus de la décomposition d'êtres vivants. Les produits de l'altération qui restent en place sur la roche mère forment l'horizon (C) du sol qui est colonisé par les végétaux pionniers et des micro-organismes.

La décomposition des matières organiques provenant de ces êtres vivants, fournit l'humus qui s'accumule dans la couche superficielle de l'horizon (c) pour constituer l'horizon humifère (A) du sol en formation.

Les éléments minéraux entraînés en profondeur par l'eau d'infiltration, provoquent la différenciation des horizons de lessivage et d'accumulation (B)

Ces différents horizons ainsi constitués, forment le profil d'un sol sur le plan géologique.

Il existe différents types de sol. Un sol qui a des propriétés physiques, chimiques et biologiques satisfaisantes, est favorable à l'agriculture : c'est un sol agronomique.

1-3-3 2 LECON 2 : Les textures des sols

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Déterminer	Quelques textures de sol : texture sableuse, texture argileuse, texture limoneuse
2- Construire	Des histogrammes de textures de sols
3- Déduire	La notion de texture

➤ Résumé du cours*

Les sols sont caractérisés, entre autre, par leur texture qui est la proportion des différentes particules minérales qu'ils renferment. Les particules minérales de référence du sol sont : le sable, l'argile et le limon. Selon les proportions de ces particules, on distingue :

- les sols à texture sableuse dans lesquels le sable prédomine ;
- les sols à texture argileuse dans lesquels l'argile prédomine ;
- les sols à texture limoneuse dans lesquels le limon prédomine.

Il existe des sols à texture intermédiaire dans lesquels plusieurs particules minérales sont présentes dans des proportions voisines : sols à textures argilo-sableuse, sols à texture sablo-limoneuse...

La texture d'un sol est déterminée à partir d'un diagramme de texture ou triangle des textures.

1-3-4 COMPETENCE 4 : Traiter une situation relative à l'utilisation de l'eau et à la santé de l'Homme.

Thème : l'utilisation de l'eau et la santé de l'Homme

1-3-4- 1 Leçon 1 : les maladies liées à l'eau

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Identifier	• Quelques maladies liées à l'eau : - maladies par vecteurs : dracunculose, paludisme - maladies du péril fécal : amibiase, bilharziose, choléra. • Les symptômes : - d'une maladie par vecteur ; - d'une maladie du péril fécal.
2- Décrire	Le cycle de développement : - de l'agent pathogène d'une maladie par vecteur ; - de l'agent pathogène d'une maladie du péril fécal.
3- Annoter	le schéma du cycle de développement de l'agent pathogène de chaque maladie choisie.
4- Déduire	la notion de : - maladie par vecteur ; - maladie du péril fécal.

➤ Résumé du cours

L'eau est source de vie. Cependant, elle peut être source de maladie si elle n'est pas potable. Dans les régions où l'eau potable n'est pas accessible, les populations utilisent de l'eau souillée pour leur besoin quotidien. Elles sont exposées à de maladies parfois mortelles : la bilharziose, le choléra, la poliomyélite, l'amibiase, la typhoïde ... Ce sont des maladies du péril fécal.

D'autres maladies transmises par l'eau sont provoquées par des agents pathogènes dont le cycle de développement dépend de vecteurs vivants dans l'eau ou près des retenues d'eau (le moustique, la simule...). Il s'agit du paludisme, de la dracunculose, de la fièvre jaune... ces maladies sont appelées des maladies par vecteurs.

1-3-4- 2 LEÇON 2 : La lutte contre les maladies liées à l'eau

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Identifier	Les moyens de lutte contre les maladies liées à l'eau : • Lutte préventive ou prophylactique : hygiène individuelle, hygiène collective ; • Lutte curative ou traitement de la maladie : utilisation de médicaments prescrits par un médecin.
2- Mener	Des campagnes de sensibilisation : message, technique de sensibilisation.

➤ Résumé du cours

L'eau est indispensable à la vie mais elle peut provoquer des maladies si elle est souillée. Certaines de ces maladies sont transmises par l'ingestion d'eau souillées ou d'aliments contaminés par des microbes présents dans l'eau. D'autres sont transmises par l'intermédiaire d'un vecteur ou d'un hôte intermédiaire dont la vie dépend de l'eau.

Pour lutter contre ces maladies les mesures d'hygiène sont recommandées :

- consommation d'eau potable ;
- éviter les baignades dans les eaux stagnantes ;
- protection contre les piqûres des vecteurs de maladies (moustiques, simules ...) ;
- sensibilisation de la population pour l'amélioration de l'hygiène de vie ;
- sensibilisation de la population vivant dans les zones à risque (bordure des fleuves, des rivières et lac ...)

1-3-4- 2 LEÇON 3 : Le traitement de l'eau souillée

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Identifier	Les méthodes de traitement de l'eau souillée : - ébullition de l'eau, désinfection de l'eau ; - filtration de l'eau, décantation de l'eau.
2-annoter	Le schéma d'un filtre à eau simple.
3- décrire	Les méthodes de traitement de l'eau souillé : - destruction des microbes ; - élimination des déchets solides.
4- déduire	La notion d'eau potable.

➤ Résumé du cours

Les eaux souillées sont sources de maladies. Pour éviter ces maladies, il faut traiter l'eau avant de l'utiliser, soit en la faisant bouillir, soit en la désinfectant avec des produits chimiques (eau de javel ...). Ces méthodes détruisent les micro-organismes qui sont dans l'eau.

L'eau souillée peut être également traitée par filtration : cette méthode permet de débarrasser l'eau souillée des particules solides et des micro-organismes.

1-4 Niveau 3^{ème}

1-4-1 COMPETENCE 1 : Traiter une situation relative à la nutrition chez l'Homme.

THEME : La nutrition chez l'Homme

1-4-1-1 LEÇON 1 : Les aliments et l'Homme

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Caractériser	Quelques aliments simples : - aliments minéraux : sels minéraux : chlorures, calcium ; - aliments organiques : glucides, lipides, protides.
2- Annoter	Les schémas des expériences de caractérisation des aliments simples.
3- Déterminer	• La composition d'un aliment composé usuel ; • La valeur énergétique d'un aliment composé : - les aliments simples sans valeur énergétique : eau, sels minéraux et vitamines ; - les aliments simples avec valeur énergétique : protides, lipides et glucides • les besoins alimentaires de l'Homme : - alimentation variée et équilibrée en quantité et en qualité ; - valeur énergétique adéquate d'une ration alimentaire ; - les besoins énergétiques en fonction de l'âge, de l'activité physique, du sexe et de l'état physiologique.
4- Identifier	• Le rôle des aliments simples • Quelques maladies nutritionnelles : kwashiorkor, marasme
5- Déduire	La notion de : aliment simple, ration alimentaire, malnutrition.

➤ Résumé du cours

Les aliments consommés par l'Homme lui apportent des substances minérales (eau et sels minéraux) et des substances organiques (glucides, lipides, protides et vitamines).

Ces substances sont mises en évidence, à l'aide de réactifs spécifiques, par des expériences de caractérisation.

On classe les aliments de l'Homme en fonction de la proportion des substances qu'ils renferment:

- aliments glucidiques, riches en glucide ;
- aliments lipidiques, riches en lipides ;
- aliments protidiques, riches en protides ;
- aliments riches en sels minéraux et en vitamines.

On peut classer ces aliments aussi en fonction de leur rôle dans l'organisme :

- aliments énergétiques (glucides et lipides) ;
- aliments de croissance (protides, sels minéraux et vitamine)
- aliments d'entretien (eau, sels minéraux et vitamines)

Les besoins alimentaires de l'Homme varient en fonction de l'âge, de l'activité physique, de l'état physique (en bonne santé, maladie ...) et physiologique (femme enceinte,)
L'alimentation de l'Homme doit être suffisante et variée pour couvrir tous ses besoins.

1-4-1-2 LEÇON 2 : la digestion des aliments

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Réaliser	L'expérience de mise en évidence de la digestion « in vitro » de l'amidon cuit par la salive fraîche.
2- Expliquer	- Le mécanisme de la digestion « in vitro » de l'amidon cuit par la salive : - conditions d'action de la salive ; - action de la salive. - Les différentes transformations des aliments dans le tube digestif : - transformations mécaniques ; - Transformations chimiques ;
4- Schématiser	La coupe longitudinale de la dent.
5- Annoter	Le schéma de l'expérience de la digestion « in vitro » de l'amidon cuit par la salive ; le schéma de l'appareil digestif.
6- Identifier	Les voies d'absorption des nutriments : -voie sanguine ; -voie lymphatique ;
7- Citer	Les règles de l'hygiène alimentaire.
8- Déduire	La notion d'enzyme, de nutriments, et d'absorption intestinale.

➤ Résumé du cours

Les aliments consommés par l'Homme sont transformés dans son appareil digestif qui est constitué par le tube digestifs et les glandes digestives.

Les aliments subissent des transformations mécaniques à travers la mastication assurée par les dents et le brassage gastrique assuré par les mouvements de l'estomac.

La transformation chimique des aliments est assurée par les sucs digestifs (salive, suc gastrique, suc pancréatique et intestinal) et la bile qui est une sécrétion digestive comme les sucs digestifs.

Les sécrétions digestives (suc digestif et la bile) transforment les aliments simples en de petites molécules capables de passer dans le sang.

Ces petites molécules appelées **nutriments** sont :

- Le **glucose** issu de la transformation des glucides (amidon, maltose...),
- Les **acides aminés** issus des protides,
- Les **acides gras** et le **glycérol** provenant de la transformation des corps gras et huiles (les lipides).

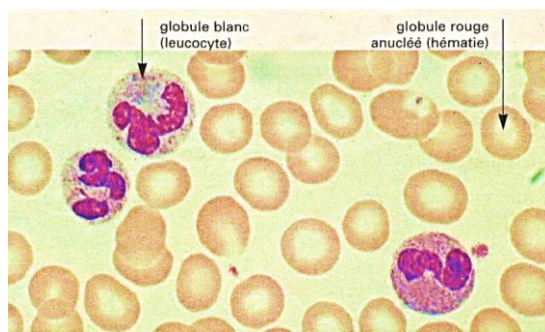
Au niveau de l'intestin grêle, les nutriments hydrophiles (glucose, acides aminés, vitamines hydrosolubles ...) sont absorbés par le sang et les nutriments liposolubles (acides gras, vitamine liposolubles ...) sont absorbés par la lymphe.

1-4-1-3 LEÇON 3 : le sang

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Identifier	Les constituants du sang : - éléments figurés ; - plasma.
2-Décrire	Les éléments figurés du sang
3- Annoter	Le schéma des éléments figurés du sang
4- Déterminer	Le rôle des constituants du sang : - rôle du plasma ; - rôle des éléments figurés.
5- Comparer	Le sang sédimenté et le sang coagulé
6- Schématiser	• Le sang sédimenté • Le sang coagulé
7- Expliquer.	Le mécanisme de la coagulation du sang

➤ Résumé du cours



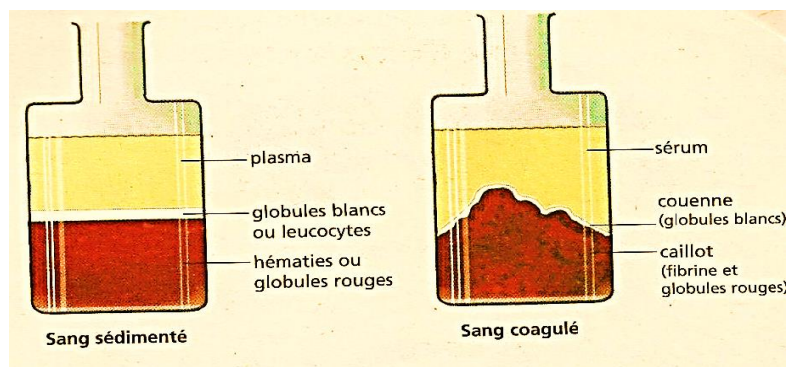
Le sang est un liquide particulier. Il contient des cellules (les globules rouges ou hématies, les globules blancs ou leucocytes, et les plaquettes sanguines ou globulins), des nutriments (glucose, acides gras, acides aminés, sels minéraux...), des anticorps ...

Les différents constituants du sang jouent des rôles précis dans l'organisme :

- les hématies transportent les gaz respiratoires ;
- les globules blancs et les anticorps assurent la défense de l'organisme ;
- les plaquettes sanguines interviennent dans la coagulation du sang.

Le sang frais laissé à l'air libre, coagule : il se prend en masse et laisse échapper un liquide, le sérum.

Si le sang est rendu incoagulable par ajout d'oxalate d'ammonium, il sédimente : les éléments figurés se déposent et il apparaît un surnageant qui est le plasma.



1-4-1-4

➤ **Tableau des habiletés-contenus**

HABILETES	CONTENUS
1- Déterminer	- les groupes sanguins du système ABO - les facteurs rhésus
2- Identifier	Les différentes possibilités de transfusion sanguine
3-Expliquer	Les différentes possibilités de transfusion sanguine
4-Schématiser	Les différentes possibilités de transfusion sanguine
5-Déduire	Les notions de : compatibilité, incompatibilité

➤ **Résumé du cours**

Le sang est un tissu qui peut être prélevé chez un individu (le donneur) et transféré à un autre individu (le receveur).

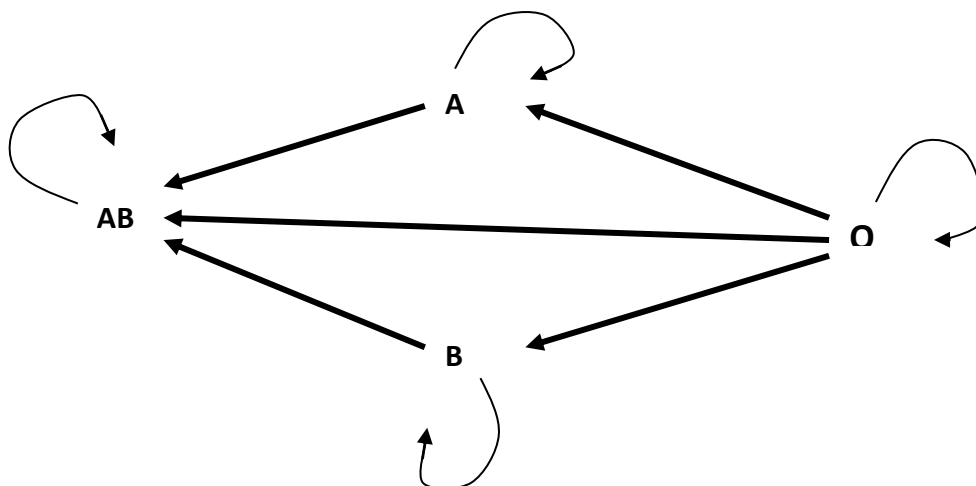
Les hématies portent des marqueurs ou antigènes (A, B et Rh) appelés agglutinogènes qui permettent de distinguer les groupes sanguins et les facteurs Rhésus.

Quand les hématies d'un individu ne portent aucun antigène ni du groupe sanguin, ni du facteur Rhésus), cet individu est du groupe O⁻. Si au contraire les hématies d'un individu portent tous les antigènes, ce dernier est du groupe AB⁺.

Le plasma contient des anticorps ou agglutinines capables de reconnaître et détruire les antigènes du groupe sanguin (système A, B, O) et du facteur Rhésus. Les anticorps ou agglutinines qui sont dans le plasma coexistent avec les antigènes (portés par les hématies) qu'ils ne peuvent pas reconnaître. (Exemple : anti A coexiste avec B).

Ainsi un individu du groupe O⁻, possède dans son plasma tous les anticorps (agglutinines) : anti A, anti B et anti Rh. Il ne peut recevoir du sang d'aucun autre groupe si ce n'est du sang du même groupe ; toutefois, il peut donner son sang à tout individu : c'est un donneur universel.

Un individu du groupe sanguin AB⁺, ne possède aucun anti corps dans son plasma. Il peut recevoir du sang de tout individu : il est receveur universel. Il ne peut donner son sang qu'aux individus du même groupe que lui.



1-4-1-5 LEÇON 5 : La circulation sanguine

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Décrire	• Le fonctionnement du cœur ; • Le trajet du sang dans l'organisme.
2- Dégager	le rôle du cœur.
3- Annoter	• Le schéma de la circulation du sang dans l'organisme • Le schéma de la coupe longitudinale du cœur
4- Identifier	Quelques conséquences de la consommation d'alcool, de tabac et d'une mauvaise alimentation sur la circulation sanguine : - durcissement des vaisseaux sanguins ; -hypertension artérielle ; -infarctus du myocarde ; -dépôt de graisse (cholestérol) sur les parois internes des vaisseaux sanguins.
5-Déduire	Quelques règles d'hygiène pour une bonne circulation sanguine.

➤ Résumé du cours

Le cœur et les vaisseaux sanguins constituent l'appareil circulatoire.

Les battements du cœur se font selon un cycle régulier appelé révolution cardiaque ou battement cardiaque. Une révolution cardiaque comporte trois (03) phases qui sont : la contraction des oreillettes ou systole auriculaire, la contraction des ventricules ou systole ventriculaire et le repos du cœur ou diastole générale.

Le sang circule dans l'organisme, propulsé par les battements du cœur. Il circule à travers un réseau de vaisseaux sanguins (artères, artérioles, capillaires, veinules et veines).

La circulation sanguine comprend ;

La circulation pulmonaire ou petite circulation qui conduit le sang riche en dioxyde de carbone (sang de couleur rouge sombre) du cœur aux poumons par l'artère pulmonaire. Dans les poumons, le sang s'enrichit en dioxygène (sang de couleur rouge clair) puis est ramené au cœur par les veines pulmonaires.

La circulation générale ou grande circulation qui véhicule le sang oxygéné du cœur vers les organes par l'artère aorte. Dans les organes, le sang se charge de dioxyde de carbone et revient au cœur par les veines caves.

Une mauvaise alimentation, la consommation d'alcool ou de tabac, favorisent le durcissement des vaisseaux sanguins (artériosclérose) et le dépôt de graisse qui perturbent le fonctionnement de l'appareil circulatoire, à l'origine de l'hypertension artérielle.

1-4-2 COMPETENCE 2 : Traiter une situation en rapport avec la reproduction humaine et l'infection au VIH.

THEME : la reproduction humaine et l'infection au VIH

1-4-2-1 LEÇON 1 : Les grossesses précoces et les moyens de prévention

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Identifier	- Les dangers liés à une grossesse précoce : - Conséquences sur la santé de la mère : amaigrissement, accouchement difficile (césarienne), stérilité suite aux complications de l'accouchement, déformation du bassin, décès. - Conséquences sur la santé de l'enfant : naissance prématurée, traumatisme de l'enfant, mort avant terme du fœtus. - Conséquences sociales : arrêt des études, rejet et abandon par la famille. Les méthodes de contraception : - méthodes naturelles ; - méthodes mécaniques ; - méthodes chimiques.
2- Expliquer	- Le rôle des contraceptifs mécaniques : condom, stérilet et diaphragme ; - Le mode d'action des pilules (sur la glaire cervicale, l'utérus et les ovaires).
3- Déduire	La notion de contraception.
4- Elaborer.	Des messages de sensibilisations contre les dangers liés aux grossesses précoces.

➤ Résumé du cours

Une grossesse précoce est une grossesse contractée par une jeune fille alors que son organisme n'a pas achevé son développement. Toute grossesse contractée avant l'âge de 18 ans est précoce.

Toute grossesse précoce a des conséquences d'abord sur la santé de la mère (accouchement difficile avec des complications comme la stérilité et la mort, déformation du bassin...) ensuite sur l'enfant qui peut naître prématuré, naître mort ou présenter un traumatisme crânien.

Une grossesse précoce peut être source de perturbation des relations au sein de la famille. Elle peut aussi entraîner l'arrêt des études de la jeune fille.

La grossesse précoce peut être évitée en retardant les rapports sexuels ou en utilisant des moyens contraceptifs qui bloquent l'ovulation ou empêchent la fécondation ou la nidation.

1-4-2-2 LEÇON 2 : L'infection au VIH

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Citer	quelques symptômes du sida.
2- Décrire	les étapes de l'infection de l'organisme par le VIH.
3- Identifier	Les modes d'infection : - voie sanguine - voie sexuelle ; - transmission de la mère à l'enfant (placenta, allaitement).
4- Définir	Les sigles sida et VIH.
5- Proposer	les moyens de prévention : - message de sensibilisation : éviter tout contact avec du sang d'autrui, éviter l'utilisation de matériel non stérilisé, opter pour l'abstinence et le dépistage volontaire ; - moyens de sensibilisation : confection de panneaux, dépliants, sketch, conférence.
Déduire	La notion de séropositivité

➤ Résumé du cours

Une infection due au VIH est une infection provoquée par la présence du VIH (Virus de l'immunodéficience acquise) dans l'organisme d'un Homme.

L'étape finale de ces infections dues au VIH est le SIDA (syndrome immuno déficitaire acquis) qui se manifeste par des maladies opportunistes (paludisme chronique, diarrhées persistante, syndrome de Kaposi....).

L'infection de l'organisme par le VIH peut se faire par voie sanguine, par voie sexuelle ou de la mère séropositive à l'enfant, pendant la grossesse ou pendant l'accouchement.

Une fois dans l'organisme, le VIH peut rester à l'état latent (ne se multiplie pas) ou se multiplier en détruisant les cellules de défense.

Pour éviter l'infection par le VIH, il faut adopter un comportement responsable (abstinence, non partage des objets tranchants ou coupant à usage personnel...).

1-4-3 COMPETENCE 3 : Traiter une situation en rapport avec les relations sols-plantes. .

THEME : les relations entre les sols et les plantes

1-4-3- 1 LEÇON 1 : Les caractéristiques d'un sol

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Déterminer	Quelques propriétés physiques d'un sol : Porosité, perméabilité à l'eau, capacité de rétention en eau et capacité en air.
2- Identifier	Les caractéristiques d'un sol fertile : perméable à l'eau, bien aéré ; riche en humus, en sel minéraux et en micro-organismes.
3- Déduire	La notion de sol fertile.

➤ Résumé du cours

Le sol est le support nourricier des plantes : il soutient les plantes et leur fournit les substances nécessaires à leur développement.

Les propriétés suivantes caractérisent un sol :

- la perméabilité qui est l'aptitude d'un sol à laisser passer l'eau d'infiltration ;
- la porosité qui est l'ensemble des vides présents dans un sol ;
- la capacité de rétention en eau qui est l'aptitude d'un sol à retenir l'eau d'infiltration ;
- la capacité en air qui est l'aptitude d'un sol à laisser circuler l'air.

Un sol fertile est perméable à l'eau, bien aéré. Il est riche en humus, en sels minéraux et en microorganismes.

1-4-3- 2 LEÇON 2 : Les relations sols-plantes

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Identifier	Les principaux types de sol en Côte d'Ivoire : - sol ferralitique ; - sol ferrugineux ; - sol hydromorphe.
2- Etablir	La relation entre le sol et les plantes qui poussent sur ce sol : - sol ferrugineux : plantes peu exigeantes en matières organiques, plantes à cycle court et à courtes racines (céréales, arachide, coton...); - sol hydromorphe : plantes hydrophiles, plantes à courtes racines (riz, bananier, cultures maraîchères...) ; - sol ferralitique, ferrisol ou sol latéritique : plantes à longues racines et peu exigeantes en matières organiques (cacaoyer, colatier...).
4- Déduire	La notion d'adaptation de la plante au type de sol.

➤ Résumé du cours

Le développement d'une plante dépend des caractéristiques du sol sur lequel elle pousse.

Il existe une étroite relation entre le système racinaire de la plante et les caractéristiques du sol : les plantes qui ont de longues racines se développent mieux sur des sols profonds alors que celles qui ont des racines courtes peuvent se développer sur des sols peu profonds. Par ailleurs, les plantes hydrophiles se développent mieux sur les sols qui retiennent beaucoup d'eau.

Les plantes sont adaptées aux sols sur lesquels elles se développent.

1-4-4 COMPETENCE 4 : Traiter une situation relative à la dégradation, à la protection et à l'amélioration des sols

THEME : la dégradation, la protection et l'amélioration des sols

1-4-4-1 LEÇON 1 : La dégradation des sols

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Identifier	- Les facteurs de dégradation des sols : Pente, absence de couvert végétal, nature du sol (sol sableux, sol argileux) ; - Les agents de dégradation des sols : eau, vent.
2- Expliquer	L'action des agents de dégradation des sols : formation de rigoles, de crevasses, de ravines, arrachement de la partie arable du sol.
3- Déduire	Les conséquences de la dégradation des sols sur la production agricole : appauvrissement du sol en éléments nutritifs, baisse de la production agricole, récolte de mauvaise qualité.

➤ Résumé du cours

Les sols dénudés se dégradent sous l'action de l'eau de ruissellement et du vent : l'eau et le vent sont des agents de dégradation des sols.

La destruction du couvert végétal est le facteur essentiel de la dégradation des sols. Toute fois, cette dégradation dépend de la nature du sol (sol argileux, sableux ...) et de la pente du terrain (terrain plat ou en pente).

Les agents de dégradation des sols arrachent leur partie superficielle arable et provoquent leur appauvrissement c'est-à-dire la perte de sa fertilité.

1-4-4-2 LEÇON 2 : La protection et l'amélioration des sols (02 séances)

➤ Tableau des habiletés-contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Identifier	• Les moyens de protection des sols : - abandon des cultures sur brûlis ; - abandon des feux de brousse ; - reboisement et engazonnement ; - pratiques des techniques culturales (jachère, assolement, terrassement, paillage, brise-vent et haies) • Quelques techniques d'amélioration des sols : - apport d'engrais ; - amendement du sol.
2- Décrire	Quelques pratiques culturales : jachère, assolement, terrassement, paillage.
3- Elaborer	Des messages de sensibilisation en faveur de la protection et de l'amélioration des sols.

➤ Résumé du cours

Les sols sont indispensables aux plantes (même si les cultures hors sols existent). Il faut éviter leur dégradation, en adoptant des pratiques culturales qui les exposent moins aux agents d'érosion (eau, vent) ou qui les épuisent moins (assolement, jachère...)

Des techniques de protection des sols doivent être utilisées : il s'agit des haies et de l'engazonnement...

Pour maintenir ou améliorer la fertilité d'un sol, il faut utiliser des engrais chimiques ou organiques, pratiquer des amendements humifères ou calcaires selon les situations.

CONCLUSION

L'enseignement des Sciences de la Vie et de la Terre, vise à :

- Développer chez les apprenants des connaissances, des attitudes et des aptitudes qui leur permettent de comprendre les phénomènes biologiques, géologiques, pédologiques, environnementaux et d'assimiler des techniques culturales et pastorales de son milieu ;

- Cultiver chez ceux-ci, l'esprit scientifique qui leur permettra de résoudre, avec rigueur, les problèmes biologiques, géologiques, technologiques et environnementaux.

Pour y parvenir, le professeur des SVT doit éviter d'imposer, aux apprenants, son raisonnement, ses expériences, ses conclusions et ses résumés. Il doit favoriser les initiatives et leur permettre d'être responsables par la pratique des démarches scientifiques et guider les activités des élèves en leur donnant de simples indications (consignes).

**LES PROGRAMMES
ÉDUCATIFS ET LEUR
GUIDE D'EXÉCUTION**

Le programme éducatif est un document officiel qui présente un ensemble d'éléments visant à informer les enseignants sur la nature et les contenus d'enseignement/apprentissage et d'évaluation, à installer dans le cadre de leurs activités pédagogiques et didactiques.

I/ PROGRAMMES EDUCATIFS ET LEURS GUIDES D'EXECUTION

Les programmes éducatifs APC, sont ceux qui sont mis en œuvre de la 6^{ème} à la terminale à partir de la rentrée scolaire 2018- 2019

1/STRUCTURE DES PROGRAMMES

La structure du programme éducatif respecte les standards internationaux. Le programme éducatif est contextualisé aux réalités ivoiriennes par des exemples de situations qui donnent un sens à l'apprentissage.

Le programme éducatif comprend 4 composantes .

- **Le profil de sortie** : il définit les compétences attendues de l'apprenant(e) à la fin de sa formation des cycles primaire, secondaire premier cycle, secondaire second cycle et du CAFOP.

Un *profil de sortie* est un concept *curriculaire*. Il précise ce qu'une personne qui suit une formation peut mettre en œuvre au terme de cette formation. C'est sur cette base que cette personne sera ou non certifiée au terme de sa formation.

Un profil de sortie oriente tout le contenu des programmes éducatifs d'une formation. Il détermine aussi la forme et le contenu de l'évaluation certificative qui aura lieu au terme de la formation

- **Le domaine** : il regroupe les disciplines enseignées selon l'objet de leur étude ou ayant des liens ou des affinités. Il favorise l'interdisciplinarité.

Il existe cinq (05) domaines.

- **Le domaine des langues ;**
- **Le domaine des Sciences ;**
- **Le domaine de l'univers social ;**
- **Le domaine des arts ;**
- **Le domaine du développement physique, éducatif et sportif.**

- **Le régime pédagogique** : c'est le nombre de semaines d'enseignement par année et qui précise la durée des enseignements d'une discipline et son taux horaire par rapport à l'ensemble des disciplines.

Exemple pour une année scolaire de 32 semaines

Au secondaire (6^e)

Disciplines	Nombre d'heures/semaine	Nombre d'heures/année	% du volume horaire de la discipline (par rapport à l'ensemble des disciplines sur l'année)
Français	5H	5 x 32 = 160H	$160 \times 100 / 21 \times 32 = 24\%$
Anglais	3H	3H x 32 = 96 H	$96 \times 100 / 672 = 14\%$
Mathématiques	4H	4H x 32 = 128H	$128 \times 100 / 672 = 19\%$
Physique-Chimie	1H30	1,5 H x 32 = 48H	$48 \times 100 / 672 = 7\%$
SVT	1H30	1,5 H x 32 = 48H	$48 \times 100 / 672 = 7\%$
Histoire- Géographie	2H	2H x 32 = 64 H	$64 \times 100 / 672 = 9,5\%$
EDHC	1H	1H x 32 = 32 H	$32 \times 100 / 672 = 5\%$
TICE	--	--	--
Arts Plastiques ou Education Musicale	1H	1H x 32 = 32 H	$32 \times 100 / 672 = 5\%$
EPS	2H	2H x 32 = 64 H	$64 \times 100 / 672 = 9,5\%$
TOTAUX	21H	672 H	100 %

- **Le corps du programme** qui donne à l'enseignant les informations nécessaires à la préparation de la fiche de leçon. Il se décline en cinq éléments :

+ **la compétence** qui est le résultat du traitement efficace d'une situation ou d'un problème par une personne. Quelle que soit la compétence évoquée, celle – ci ne peut l'être qu'en référence à une situation

+ **le thème** qui est une unité de contenus scientifiques, est décliné en plusieurs leçons. Il découle de la compétence.

+ **les leçons** qui sont un ensemble de contenus d'enseignement/apprentissage susceptibles d'être exécutés en une ou plusieurs séances ;

+ **un exemple de situation d'apprentissage** qui comporte :

**le contexte correspondant au cadre général, spatio-temporel, culturel et social dans lequel se trouve l'apprenant(e) ;*

** Les ressources qui sont des informations indispensables pour le traitement de la situation ;*

**la circonstance ou l'élément qui motive l'exécution de la tâche ;*

**la ou les tâche(s) définie ou définissent les activités réalisées par l'apprenant(e) pour résoudre le problème biologique, écologique ou géologique;*

+ **le tableau des habiletés et contenus**

Habiletés	Contenus
(Actions de l'apprenant)	(Description du contenu disciplinaire sur lequel porte l'action)

2/STRUCTURE DES GUIDES D'EXECUTIONS DES PROGRAMMES EDUCATIFS

Un guide correspond de près aux contenus et aux habiletés précisées dans le programme éducatif auquel il correspond. Alors que le programme éducatif se limite strictement aux éléments curriculaires, le guide apporte les aspects pédagogiques et didactiques essentiels dont l'enseignant a besoin pour mettre en pratique le prescrit du programme éducatif.

Un guide d'exécution décrit en face de chacune des rubriques du programme éducatif ce que met en place l'enseignant pour que les apprenant(e)s puissent réaliser les activités prescrites dans le programme éducatif.

Les guides d'exécution des programmes présentent une certaine variabilité d'une discipline à une autre.

Alors que les programmes éducatifs sont pédagogiquement et didactiquement neutres, les guides dépendent forcément d'orientations pédagogiques et didactiques de la discipline.

Le guide d'exécution des programmes éducatifs APC, associé au programme éducatif dans un document unique, comprend les éléments suivants :

- **la progression** qui est une répartition annuelle du contenu d'un programme regroupé dans un tableau et articulé sur le découpage de l'année scolaire en trimestre ou en semestre, en fonction des exigences du programme et des possibilités qu'offrent les horaires.

Dans cette répartition, sont insérés les évaluations et les séances de régulation.

- **les consignes pour dérouler les leçons** ; elles comprennent :

- **la compétence** qui est le résultat du traitement efficace d'une situation ou d'un problème par une personne ;

- **le thème** qui est une unité de contenus scientifiques, est décliné en une ou plusieurs leçons ;

- **le titre de la leçon et sa durée** ;

-un exemple de situation d'apprentissage ;

-le tableau des contenus, des consignes pour conduire les activités d'apprentissage, des techniques pédagogiques et des moyens et supports didactiques.

- ✓ Les contenus sont afférents aux habiletés installées ;
- ✓ Les activités d'apprentissage à mener par l'enseignant et par les apprenants(e)s
- ✓ Les techniques pédagogiques suggérées dans le tableau permettent l'animation de la classe.
- ✓ Les moyens et supports didactiques proposés orientent les enseignants dans le choix du matériel didactique

- des activités d'évaluations : tableaux de spécification (orientent l'évaluation en donnant l'importance de chaque niveau taxonomique dans chacune des leçons traitées) et des situations d'évaluation qui sont donnés à titre indicatif.

- des exemples de fiches de leçon sont proposés à titre indicatifs.

3/LES DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DES PROGRAMMES EDUCATIFS

Les documents d'accompagnement des programmes sont des recueils d'informations. Ils ont pour but de renforcer les connaissances des enseignants, afin de les aider à mieux préparer les cours relatifs à certains thèmes. Les contenus de ces documents ne sont pas exhaustifs. Ils ne doivent en aucun cas être considérés comme des cours prêts à être dispensés aux élèves. Par conséquent, le professeur peut et doit selon les besoins et intérêts des apprenants, enrichir ces documents afin de rendre l'enseignement/ apprentissage plus efficace.

II - UTILISATION DES PROGRAMMES EDUCATIFS ET LEURS GUIDES D'EXECUTION

En APC, le thème, le titre de la leçon et les habiletés /contenus sont proposés dans le programme. L'enseignant doit :

- proposer, aux apprenants(es), une situation d'apprentissage pertinente en rapport avec la leçon ;
- emmener les apprenants à poser le problème (biologique, géologique, écologique...) qui prend en compte toutes les habiletés et les contenus d'enseignement correspondants. Ce problème qui est le titre de la leçon, doit être sous forme interrogative ;
- faire émettre des hypothèses en congruence avec le titre de la leçon, les habiletés et le contenu.

Exemple de leçon

PROGRAMME EDUCATIF

NIVEAU : 5^{ème}

COMPETENCE 1 : Traiter une situation relative à la reproduction chez les plantes sans fleurs et à la croissance chez les invertébrés

THEME : La reproduction chez les plantes sans fleurs et la croissance chez les invertébrés

LEÇON 1 : La reproduction chez les champignons à chapeau (04 séances)

Exemple de situation

Un professeur de SVT du Lycée Moderne de Divo, organise deux sorties d'étude à une semaine d'intervalle, dans la palmeraie de l'établissement avec les élèves de la 5^{ème} 1. Au cours de la première sortie, ils découvrent sur un tronc de palmier mort, de nombreux champignons à chapeau, qu'ils récoltent. Au cours de la deuxième sortie, ils observent sur le même tronc de palmier, de nouveaux champignons de la même espèce. Les élèves décident de s'informer sur la reproduction des champignons à chapeau, d'expliquer l'apparition et la réapparition des champignons sur le tronc de palmier.

Tableau des Habiletés et des Contenus

HABILETES	CONTENUS
1- Identifier	les différents modes de reproduction des champignons à chapeau
2- Expliquer	Les modes de reproduction des champignons à chapeau : - multiplication par mycélium ; - multiplication par les spores.
3- Annoter	Les schémas des cycles de reproduction asexuée et sexuée d'un champignon à chapeau.
4- Déduire	La notion de reproduction asexuée.

PARTIE DU GUIDE D'EXECUTION RELATIVE A LA COMPETENCE 1/LECON 1 DU NIVEAU 5^{ème}

CONSIGNES POUR DEROUULER LA LEÇON

Compétence 1 : Traiter une situation relative à la reproduction chez les plantes sans fleurs et à la croissance chez les invertébrés

Thème : La reproduction chez les plantes sans fleurs et la croissance chez les invertébrés

Leçon 1 : La reproduction chez les champignons à chapeau.

Durée : 04 séances de 1h 30 min chacune

Exemple de Situation :

Un professeur de SVT du Lycée Moderne de Divo, organise deux sorties d'étude à une semaine d'intervalle, dans la palmeraie de l'établissement avec les élèves de la 5^{ème} 1. Au cours de la première sortie, ils découvrent sur un tronc de palmier mort, de nombreux champignons à chapeau, qu'ils récoltent. Au cours de la deuxième sortie, ils observent sur le même tronc de palmier, de nouveaux champignons de la même espèce. Les élèves décident de s'informer sur la reproduction des champignons à chapeau, d'expliquer l'apparition et la réapparition des champignons sur le tronc de palmier.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Les modes de reproduction des champignons à chapeau : Multiplication par mycélium. Schéma du cycle de reproduction asexuée du champignon à chapeau Multiplication par les spores Schéma du cycle de reproduction sexuée du champignon à chapeau.	<u>1^{ère} séance</u> Organiser les apprenants en groupe de travail. • Amener les apprenants à : - proposer le protocole expérimental sur la reproduction du champignon à chapeau par sa partie souterraine (mycélium) ; - réaliser les expériences ; • Proposer une activité d'application <u>2^{ème} séance</u> • Amener les apprenants à : - présenter les résultats des expériences ; - analyser ces résultats ; - interpréter les résultats des expériences ; - annoter le schéma du cycle de reproduction asexuée du champignon à chapeau ; - conclure. • Proposer une activité d'application <u>3^{ème} séance</u> • Amener les apprenants à : - concevoir le protocole expérimental relatif à la reproduction du champignon à chapeau par sa partie aérienne ; - réaliser les expériences ; - annoter les schémas des expériences ; • Proposer une activité d'application <u>4^{ème} séance</u> • Faire : • - analyser les résultats expérimentaux ; • - interpréter les résultats des expériences ; • - annoter le schéma du cycle de reproduction sexuée du champignon à chapeau ; • - tirer la conclusion ; • - tirer la conclusion générale. • Proposer une activité d'intégration.	- Discussion dirigée - Expérimentation - Travail de groupe - Discussion dirigée - Travail collectif - Expérimentation - Travail de groupe - Discussion dirigée - Travail collectif - Travail individuel	- Echantillons de mycélium de champignon à chapeau - sciure de bois, son de riz, chaux et eau ou fibres de tronc de palmier huile en décomposition - Schémas muets des cycles de reproduction asexuée du champignon à chapeau - Schémas muets des expériences Ou épluchure de manioc à enfouir dans le sol jusqu'à leur décomposition - Eau de puits ou eau de pluie - Insecticides - Récipients en verre ou fonds de bouteille en plastique transparent - Schémas muets des cycles de reproduction asexuée et sexuée du champignon à chapeau - Schémas muets des expériences

UTILISATION PRATIQUE DU PROGRAMME EDUCATIF ET DU GUIDE D'EXECUTION PAR L'ENSEIGNANT

L'Enseignant à travers la situation d'apprentissage doit déterminer en accord avec les apprenants :

-Le titre de la leçon :

COMMENT LA REPRODUCTION DES CHAMPIGNONS A CHAPEAU SE FAIT-ELLE ?

-Les hypothèses en congruence avec le tableau des habiletés / contenus :

- Peut-être que la reproduction des champignons à chapeau se fait par la partie souterraine
- Peut-être que la reproduction des champignons à chapeau se fait par la partie aérienne

-La vérification des hypothèses :

- Le guide d'exécution propose une durée de quatre (04) séances de 1h30 mn chacune ;
- Le guide précise à quel moment exécuter chaque habileté/contenu. Exemple : 1^{ère} séance et 2^e séance il faut : Identifier/Les modes de reproduction des champignons à chapeau : multiplication par mycélium) ;
- L'organisation des apprenants en groupes de travail ;
- L'expérimentation ;
- Le travail collectif et individuel ;
- La discussion dirigée ;
- Les moyens et supports didactiques (Echantillons de mycélium de champignon à chapeau, sciure de bois, son de riz, chaux et eau ou fibres de tronc de palmier à huile en décomposition, Schémas muets des cycles de reproduction asexuée du champignon à chapeau, Schémas muets des expériences...) ;
- Trois activités d'application (à la fin des trois premières séances) et une activité d'intégration à la fin de la leçon ;
- Le guide propose deux conclusions partielles (séance 1 et 2, une conclusion ; séance 3 et 4 une conclusion) répondant aux deux hypothèses émises.

-Tire la conclusion générale qui répond au problème posé :

La reproduction des champignons à chapeau se fait par la partie souterraine (multiplication par mycélium) et par la partie aérienne (multiplication par les spores).

Le professeur fait une régulation pour permettre aux apprenants de bien maîtriser les habiletés ensuite une évaluation sommative de la leçon.

CONCLUSION

Les programmes éducatifs et leurs guides d'exécution sont indissociables. Leur exploitation correcte permet la mise en œuvre efficace des programmes éducatifs.

LA PRÉPARATION DE LA FICHE DE LEÇON

INTRODUCTION

La fiche de leçon est un guide de travail ayant pour but de programmer pendant la leçon le temps, les activités des élèves et celles du professeur. La préparation de la fiche de leçon est la traduction en actes pédagogiques, des informations consignées dans le programme éducatif et le guide d'exécution.

La fiche de leçon est la boussole, le guide dans la conduite de la leçon en classe

I - PRESENTATION DE LA FICHE DE LEÇON

La fiche de leçon comprend deux grandes parties :

- La page de garde ;
- La page de déroulement de la leçon.

1-la page de garde

Les éléments qui composent la page de garde sont :

- La classe ;
- Le thème ;
- Le titre de la leçon ;
- La durée en nombre de séances ;
- Le tableau des habiletés / relative à la leçon
- La situation d'apprentissage en rapport avec la leçon élaborée par le professeur ;
- Le tableau du matériel nécessaire à la mise en œuvre de la leçon et la bibliographie.

2 - la page de déroulement de la leçon

La page de déroulement de la leçon comporte, de la gauche vers la droite, 6 colonnes qui sont :

- La colonne des moments didactiques, durée ;
- La colonne des moyens et stratégies ;
- La colonne des activités d'enseignement ;
- La colonne des activités d'apprentissage ;
- La colonne du contenu du cahier de l'apprenant ;

II- L'ELABORATION DE LA FICHE DE LEÇON

1. la page de garde

Le thème et le titre de la leçon proposés dans le programme sont à transcrire intégralement sans modification à partir du programme.

***Tableau des habiletés et contenus**

Les habiletés et contenus existent déjà dans le programme.

*** la situation d'apprentissage élaborée**

Une situation d'apprentissage est un ensemble de plus ou moins complexe et organisé de circonstances et de ressources qui permettent à un(e) apprenant(e) de réaliser des tâches en vue d'atteindre un but qu'il(elle) s'est assigné. La situation peut être un texte, une image, un évènement de la vie quotidienne qui pose un problème.

La situation d'apprentissage est arrimée à la leçon.

*** Le matériel didactique et la bibliographie**

Le matériel didactique est l'ensemble des supports indispensables et effectivement utilisés pour la mise en œuvre de la leçon en situation de classe.

Le guide d'exécution du programme propose des moyens et supports didactiques à l'enseignant. Son choix doit tenir compte des réalités du terrain.

La bibliographie est l'ensemble des manuels et autres documents ayant à l'élaboration de la fiche de leçon.

2. la page de déroulement de la leçon

***Problématisation**

Elle s'appuie sur l'exploitation de la situation d'apprentissage. Le titre de la leçon en APC émane du problème identifié à partir de la situation. Le constat aide à dégager le problème biologique, pédologique, géologique, etc...

Le titre de la leçon est à la forme interrogative.

***Formulation des hypothèses**

Les ressources et les tâches contenues dans la situation d'apprentissage permettent d'émettre les hypothèses. Les hypothèses émises doivent être en congruence avec le titre, les habiletés et le contenu de la leçon. Ce sont des propositions de réponses au problème posé.

Elles sont exprimées avec le doute mais à la forme affirmative.

*** Elaboration du résumé introductif**

Le résumé introductif est élaboré à partir de l'activité ayant conduit au constat, le constat et les hypothèses émises.

*** Vérification des hypothèses**

Chaque hypothèse est reprise à la forme interrogative et constitue un sous-titre de la leçon.

La vérification d'une hypothèse s'appuie sur la démarche scientifique : expérimentale, déductive ou historique.

Les tâches permettent d'identifier les activités à mener pour vérifier les hypothèses. Il y a lieu de les rappeler à chaque vérification d'hypothèse.

***Conclusion générale**

Elle apporte la réponse au problème posé. Elle est constituée de la synthèse des idées essentielles retenues dans la conclusion partielle

CONCLUSION

La fiche de leçon ou fiche pédagogique est un document qui contient tous les renseignements pédagogiques indispensables à l'enseignement/apprentissage/évaluation. C'est un guide pour le professeur. Elle est aussi un repère pour les Encadreurs Pédagogiques ou les Inspecteurs lors d'une visite de classe ou d'une inspection.

L'enseignant doit donc préparer sa fiche leçon avant toute prestation et en prévoir en support physique pour lui-même, les encadreurs pédagogiques et les Inspecteurs.

III- PREPARATION DE LA LEÇON PROPREMENT DITE

1. Elaboration de la fiche de leçon (exemples)

✓ Premier cycle

Niveau : 6^{ème}

Compétence 1

Leçon 2: la germination d'une graine.

✓ Second cycle

Niveau : 1^{ère} D

Compétence 3

Thème 2

Leçon 1: la transmission d'un caractère héréditaire : le monohybridisme

2/ Analyse et validation des fiches de leçon élaborées

III- MISE EN ŒUVRE DE LA FICHE DE LEÇON

(Micro - enseignement)

COMPÉTENCE 4 :
ORGANISER ET ANIMER LE
GROUPE-CLASSE EN FAVORISANT
LES COOPÉRATIONS

LA MÉTHODOLOGIE

Pour installer les habiletés chez les apprenant(es) (Approche par les Compétences = APC), il est important de déterminer les stratégies pédagogiques utilisées par l'enseignant pour mettre en œuvre les enseignements/apprentissage/évaluation.

Les stratégies pédagogiques regroupent à la fois les méthodes, les démarches, les techniques, les procédés d'enseignement/apprentissage/évaluation et les moyens didactiques.

I/ LES METHODES PEDAGOGIQUES

Une méthode pédagogique est un mode d'enseignement/apprentissage ou l'ensemble de stratégies et de techniques pédagogiques, de matériels didactiques, de procédures et d'attitudes mise en œuvre par l'enseignant et l'apprenant(e) pour la maîtrise des compétences ou pour l'atteinte des objectifs.

La méthode pédagogique repose sur une organisation rationnelle et une mise en œuvre dynamique des activités de l'enseignant(e) et de l'apprenant(e) ou activités d'enseignement/apprentissage/évaluation.

On distingue deux méthodes pédagogiques :

- la méthode magistrale ou traditionnelle,
- la méthode active ou pédocentrique.

1- La méthode magistrale

La méthode magistrale ou traditionnelle ou méthode expositive met l'enseignant au centre de toutes les activités de la classe. Celui-ci détient le savoir qu'il dispense à l'apprenant(e). Elle est axée essentiellement sur le développement de la mémoire chez l'apprenant(e) qui se contente d'apprendre par cœur et de réciter ce qu'il a appris en classe.

2- La méthode active

La méthode active ou pédocentrique met l'apprenant(e) au centre des activités de la classe. Celui-ci participe à sa propre formation sous la direction de l'enseignant qui joue le rôle d'animateur, de planificateur, d'évaluateur, de régulateur et de correcteur.

L'enseignant doit s'abstenir d'imposer à l'élève son raisonnement, ses conclusions, ses résumés. Il donne uniquement des consignes, des informations utiles. Il réinvestit les connaissances des élèves. Il stimule leur curiosité, oriente leur observation sans imposer son point de vue. Le professeur doit contribuer à créer dans une classe un climat de confiance, de liberté et de sécurité

Cette méthode :

- privilégie l'action par rapport à la mémorisation (apprentissage dans l'action) ;
- développe l'esprit de créativité, la libre expression et l'esprit critique.

II-LES DEMARCHES SCIENTIFIQUES

Une démarche scientifique est un découpage logique et séquentiel des différentes étapes méthodologiques d'un processus d'apprentissage. En Sciences de la Vie et de Terre, la démarche scientifique comporte cinq étapes.

1- La mise en situation

La mise en situation permet d'intéresser l'apprenant et l'amener à identifier un problème.

La situation d'apprentissage est utilisée pendant la phase de présentation et la phase de développement. Elle est exploitée pendant toute la leçon. La situation d'apprentissage comprend :

- **le contexte** qui correspond au cadre général, spatio-temporel, culturel et social dans lequel se trouve l'apprenant(e) ;
- **la circonstance** qui justifie l'exécution de la tâche ;

- **la tâche** définit les actions attendues de l'apprenant pour résoudre le problème biologique, écologique ou géologique, etc.

N.B. En SVT la situation d'apprentissage comporte des ressources (ensemble d'informations indispensables).

La situation d'apprentissage doit permettre de :

- ✓ faire un constat ;
- ✓ dégager le problème biologique, écologique ou géologique à résoudre.
- ✓ d'émettre des hypothèses en congruence avec le problème.

2-La problématisation

La problématisation est la formulation du problème identifié à la forme interrogative.

3- L'émission des hypothèses

L'enseignant amène l'apprenant à émettre des hypothèses en s'appuyant sur les ressources. Les hypothèses sont des propositions de solutions possibles au problème identifié.

4- La vérification des hypothèses

La vérification des hypothèses peut se faire :

- par des expériences réalisées en classe par les élève : la démarche est dite expérimentale ;
- par la recherche et l'assemblage des résultats d'expériences déjà réalisées: la démarche est dite déductive ;
- par la recherche et l'assemblage de faits historiques : la démarche est dite historique.

Dans la vérification des hypothèses, quelle que soit la démarche, il faut :

❖ Analyser :

- les résultats des expériences réalisées en classe ou non ;
- les faits historiques.

❖ Interpréter:

- les résultats des expériences réalisé en classe ou non, sont interprétés ou expliquer (quand cela est nécessaire) ;
- les faits historiques.

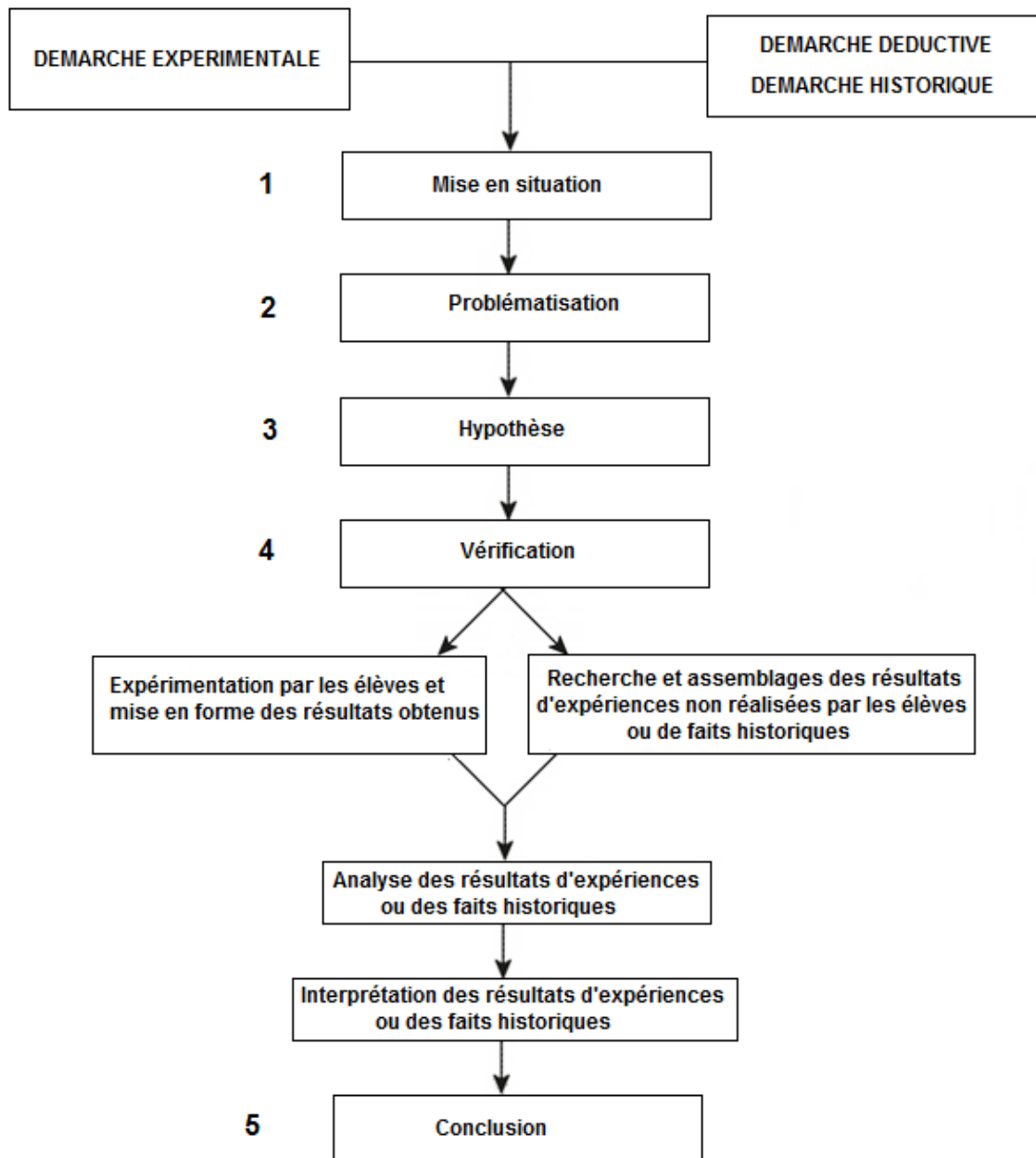
❖ Conclure partielle:

La conclusion est une réponse aux préoccupations émises dans l'hypothèse ou au problème posé.

5- CONCLUSION

Le schéma ci –après résume la démarche scientifique

Les démarches scientifiques comprennent les étapes suivantes :



CONCLUSION

En sciences de la vie et de la Terre la méthode privilégiée est la méthodes active qui s'appuie sur la démarche scientifique qui peut être expérimentale (celle recommandée), déductive ou historique.

LES TECHNIQUES D'ANIMATION PÉDAGOGIQUE

La démarche scientifique s'appuie sur les techniques et procédés pédagogiques.

I-LES TECHNIQUES PEDAGOGIQUES

Une technique pédagogique est **un moyen d'animation** utilisé pour faciliter un apprentissage. On distingue les techniques pédagogiques suivantes :

- **L'expérimentation** est une technique scientifique que l'enseignant utilise pour amener l'apprenant à réaliser en classe des expériences en vue de vérifier une hypothèse. Elle comporte les étapes suivantes :
 - *émission du principe ;
 - *description du protocole ;
 - *recensement du matériel
 - * réalisation de l'expérience
 - *observation des résultats
 - *analyse des résultats
 - *interprétation des résultats
 - *conclusion
- **La déduction** est une technique pédagogique que l'enseignant utilise lorsque l'expérimentation n'est pas possible. Elle consiste à utiliser les résultats d'expériences déjà réalisées. Elle comporte les étapes
 - * observation des résultats ;
 - * analyse des résultats ;
 - *interprétation des résultats ;
 - * conclusion (la déduction).
- **L'exposé** est une technique pédagogique qui consiste à présenter des faits ou des principes de façon orale.
- **L'enquête découverte** est une technique pédagogique qui permet à l'apprenant de rechercher et de collecter des informations, en réponse à un problème posé ;
- **Le brainstorming ou remue-méninges** : c'est une technique qui permet aux apprenants d'émettre des idées sur un sujet donné sans aucune limite, sans aucune censure. Les idées émises sont ensuite analysées et sélectionnées.
- **Le future-Wheel ou cercle de conséquences** est une technique pédagogique utilisée pour amener les apprenants à percevoir les conséquences des problèmes sur une large échelle et à différents niveaux. Elle contribue à faire prendre conscience à l'apprenant, de sa responsabilité par rapport à un problème (exemple ; cas du SIDA) ;
- **L'étude de cas** est une technique qui consiste à mettre l'apprenant devant une situation fictive qui l'impliquant et apprécier sa réaction face à un problème posé ;

La mise en œuvre de chaque technique pédagogique fait appel à des procédés pédagogiques appropriés

II/- LES PROCEDES PEDAGOGIQUES

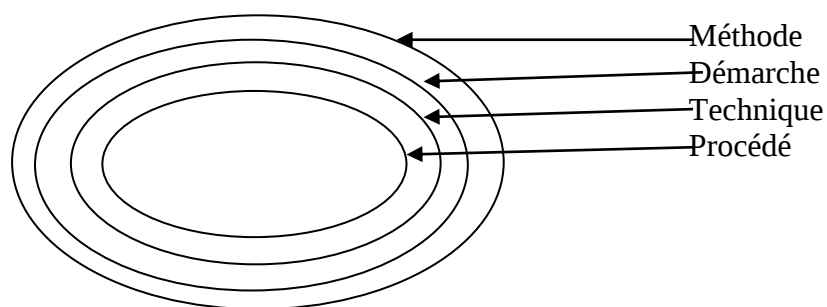
Un procédé pédagogique peut être défini comme **la manière** par laquelle l'enseignant amène les apprenants à acquérir un savoir, un savoir-faire, un savoir-être et à exécuter une tâche.

Le tableau ci-dessous présent quelques procédés pédagogiques et leurs caractéristiques.

PROCEDES PEDAGOGIQUES	CARACTERISTIQUES
Le procédé interrogatif	Série de questions- réponses. Les questions doivent être bien formulées, simples et précises.
Le procédé interro-expositif	Alternance de questions et d'exposés. L'enseignant, se servant des réponses des apprenant(e)s, expose des idées en complétant et en enrichissant celles des apprenant(e)s.
La manipulation	Activités pratiques Les apprenant(e)s manient sous la direction de l'enseignant des substances, des produits chimiques, des appareils ou tout autre objet en vue de réaliser des expériences, des observations, des dissections...
L'exploitation	Utilisation de résultats d'expérience, d'observation ou d'enquête Les apprenant(e)s, sous la direction de l'enseignant observent, analysent, interprètent des résultats d'expériences, d'observation ou d'enquête et tirent une conclusion.
La découverte	Eveil à de nouveaux concepts L'enseignant suscite la curiosité et l'activité exploratoire des apprenant(e)s sur certains phénomènes de son milieu de vie.
La démonstration	Activité démonstrative L'enseignant utilise des exemples, réalise des expériences ou toute autre performance réelle pour illustrer un principe ou pour indiquer à l'apprenant(e) comment faire quelque chose.
La schématisation	Représentation simplifiée en partie ou entier d'un objet, d'un être ou d'un phénomène.
Le sondage	Recueil d'opinions Les apprenant(e)s, sous la direction de l'enseignant vont recueillir des opinions d'un assez grand nombre de personnes sur un sujet donné.
Le travail de groupe	Organisation de la classe L'enseignant organise les apprenant(e)s en petites équipes de travail autour d'un sujet ou de sujets différents pour favoriser les échanges entre les apprenants. Le travail de groupe développe l'esprit d'équipe, de libre expression, l'esprit critique, la socialisation.
Le travail collectif	L'enseignant donne des consignes ou pose des questions à toute la classe. Il interroge les apprenant(e)s les uns après les autres pour recueillir des informations.

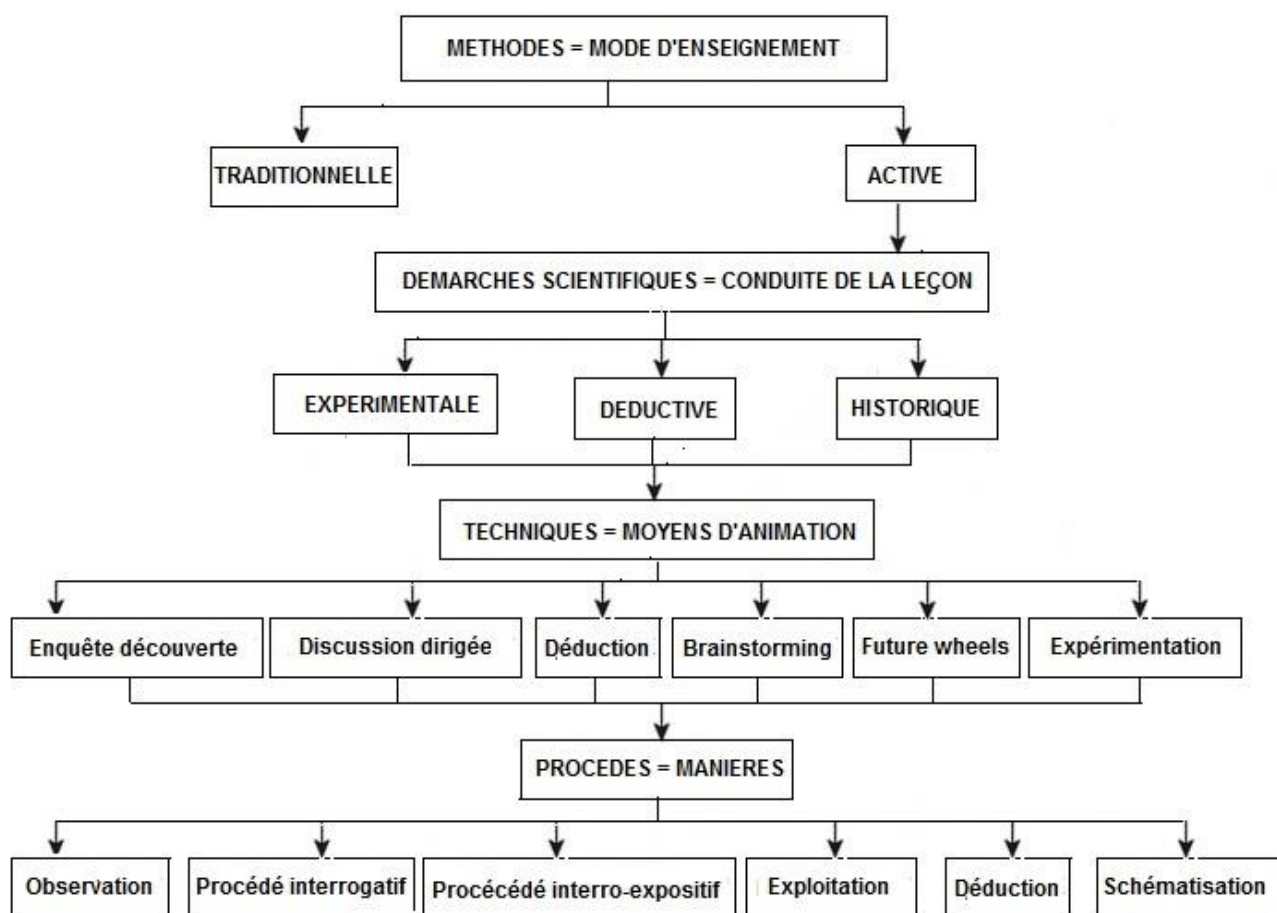
III - LES RELATIONS ENTRE METHODE, DEMARCHE, TECHNIQUE ET PROCEDURE

La figure ci-dessous montre les relations entre les méthodes, démarche, techniques et procédés



PROPOSITION DE TECHNIQUES ET PROCÉDES D'ANIMATION PEDAGOGIQUE AU COURS D'UNE LEÇON

ETAPES DU DEROULEMENT DE LA LEÇON	TECHNIQUES D'ANIMATION PEDAGOGIQUE	PROCEDES D'ANIMATION PEDAGOGIQUE
Motivation	- Enquête-découverte - Exposé - Discussion dirigée	-observation - Exploitation - Procédé interrogatif - Procédé interro-expositif
Problématisation	- Discussion dirigée - Déduction	- Procédé interrogatif - Procédé interro-expositif
Emission d'hypothèses	Brainstorming	- Procédé interrogatif - Procédé interro-expositif
Vérification des hypothèses	-Expérimentation -Observation - Enquête - Déduction	- Procédé interrogatif - Procédé interro-expositif -Manipulation - Schématisation - Exploitation - Travail de groupe
Conclusion ou généralisation	- Déduction - Future-wheels	- Procédé interrogatif - Schématisation (schéma de synthèse)
Evaluation	Etude de cas	Procédé interro-expositif



IV/ LES MOYENS DIDACTIQUES

C'est l'ensemble des supports matériels et instrumentaux (documents écrits, visuels, audiovisuels, appareils de mesure ou de pesée, produits chimiques, verrerie...) auxquels l'enseignant et l'élève peuvent avoir recours.

L'atteinte des objectifs d'un cours dépend pour une grande part, du choix et de la maîtrise de ces stratégies pédagogiques. Dans tous les cas, l'attitude du professeur détermine le résultat de la méthode, de la démarche, de la technique et du procédé utilisés.

CONCLUSION

La technique d'animation pédagogique varie selon les moments didactiques. Elle s'appuie sur des procédés et utilise des moyens didactiques

**COMPÉTENCE 5 :
INTÉGRER LES OUTILS ET RESSOURCES
NUMÉRIQUES AUX ACTIVITÉS
D'ENSEIGNEMENT-APPRENTISSAGE-
ÉVALUATION ET DE GESTION DU GROUPE-
CLASSE**

MODULE

**UTILISATION DES SUPPORTS
PÉDAGOGIQUES NUMÉRIQUES**

OBJECTIF GENERAL :

Amener les participants à intégrer les ressources numériques dans les activités d'enseignement apprentissage-évaluation et de gestion du groupe-classe.

OBJECTIFS SPECIFIQUES :

A la fin de ce module le/la participant(e) devra être capable de/d' :

- définir les ressources numériques et les supports pédagogiques numériques ;
- expliquer les raisons de l'utilisation des ressources numériques et des supports pédagogiques numériques
- identifier les différents types de ressources numériques et supports pédagogiques numériques ;
- s'approprier l'utilisation des ressources numériques et des supports pédagogiques numériques ;
- utiliser de façon optimale les ressources numériques et les supports pédagogiques numériques

CONTENUS :

1. Les supports pédagogiques numériques : sens et typologie
2. L'élaboration et l'appropriation de supports pédagogiques numériques
3. L'utilisation optimale des supports pédagogiques numériques

INTRODUCTION

De nos jours, le numérique entre progressivement et de manière très variable dans le quotidien de l'enseignement / apprentissage dans les institutions scolaires ou extrascolaires suivant les régions du monde ; ceci en raison de l'accès plus ou moins facile à Internet, aux technologies ou tout simplement à l'électricité, ou encore en fonction des moyens financiers disponibles pour les investissements ou la maintenance des équipements.

En Côte d'Ivoire, le numérique occupe une place importante dans le quotidien des citoyens. L'Ecole qui est appelée à s'adapter aux différentes innovations doit se saisir des outils numériques pour former les citoyens à leurs usages raisonnés, accomplissant ainsi ses missions fondamentales d'instruction, d'éducation et d'émancipation. Il y a là, pour toutes les disciplines, un véritable défi à relever de la maternelle au lycée.

Face donc à ces nouvelles approches pédagogiques qui intègrent de plus en plus, l'usage des supports numériques et les difficultés liées à sa mise en œuvre eu égard à leur caractère technique et au coût élevé du matériel informatique, des questions méritent d'être posées et traitées pour une appropriation plus accrue desdits supports : Que faut-il entendre par support pédagogique numérique ? Quel est l'impact de l'usage des supports pédagogiques numériques sur le processus d'enseignement -apprentissage-évaluation ? comment peut-on utiliser de façon efficace les supports pédagogiques numériques pour accroître le rendement des enseignants et améliorer les résultats scolaires ? Telles sont autant de questions auxquelles ce module de formation se propose de répondre.

I. LES SUPPORTS PEDAGOGIQUES NUMERIQUES : SENS ET TYPOLOGIE

I.1. DEFINITIONS

I.1.1. RESSOURCE PEDAGOGIQUE NUMERIQUE

Une **ressource pédagogique numérique** est un **matériel didactique élaboré à l'aide d'outils numériques** tels que : ordinateurs, logiciels, scanners, Smartphones, appareils photo numériques, photocopieuses, ...

La ressource numérique est l'ensemble des productions faites à partir d'outils numériques

Exemples de ressources numériques :

- *un fichier numérique, une photo, une vidéo, des photocopies ;*
- *un fichier Excel ;*
- *YouTube ; ...*
- *WhatsApp*

Les ressources numériques ont presque toutes vocation à être utilisées en complément des supports traditionnels (méthode papier, photocopies, etc.) et non à les remplacer. Il devient aisément concevable de combiner dans une même séquence, à partir d'un support audiovisuel, une activité d'écoute et de visionnage avec une consigne écrite au tableau, puis de passer à une activité sur support papier et d'enchaîner sur une activité de production orale ou écrite sur ordinateur, tablette ou smartphone.

Dans le cadre scolaire, ces outils révolutionnent certains aspects de l'enseignement et l'apprentissage : la recherche d'informations et d'idées, l'accès à une infinité de documents en langue cible, la traduction, la possibilité d'échanger entre pairs, la production, le partage, la publication et la diffusion de documents, le prolongement du cours par des échanges ou des travaux planifiés hors classe et en ligne, etc.

I.1.2. SUPPORT PEDAGOGIQUE NUMERIQUE

Un **support numérique pédagogique** est un **dispositif informatique qui met des ressources éducatives à la disposition de l'apprenant** dans le cadre d'une activité d'enseignement, d'apprentissage ou d'évaluation.

Exemple :

- les plates-formes de formation telles que : Mobile Learning, UNESCO-CFIT, MOOC;
- la visioconférence
- les tutoriels en ligne ;
- les CD de formation ;
- un fichier Open-Sankoré ;
- des pages html créées à l'aide de logiciel de création de contenus pédagogiques expositifs tel Opale ; ...

Certains auteurs ne font pas de distinction entre « *ressource numérique pédagogique* » et « *support numérique pédagogique* ». Voici à cet effet une définition des ressources numériques pédagogiques a été proposée par Robert Bibeau¹ en 2005 :

« Les ressources numériques pour l'éducation correspondent à l'ensemble des **services en ligne**, des **logiciels de gestion, d'édition et de communication** (portails, logiciels outils, plates-formes de formation, moteurs de recherche, applications éducatives, portfolios) ainsi qu'aux **données** (statistiques, géographiques, sociologiques, démographiques, etc.), aux **informations** (articles de journaux, émissions de télévision, séquences audio, etc.) et aux **œuvres numérisées** (documents de références générales, œuvres littéraires, artistiques ou éducatives, etc.) utiles à l'enseignant ou à l'apprenant dans le cadre d'une activité d'enseignement ou d'apprentissage utilisant les TIC, activité ou projet pouvant être présenté dans le cadre d'un scénario pédagogique. »

L'important est de bien choisir son support ou sa ressource et de l'adapter à ses objectifs, son contenu et sa cible. Un support pédagogique est généralement associé à un objet ou du matériel, utilisés pendant un cours ou une formation.

Le choix d'un support pédagogique se fait en fonction :

- L'élément à illustrer
- Le moment d'utilisation
- Le temps d'utilisation
- La réutilisation prévisible
- Les contraintes liées au matériel à utiliser
- La compétence et le goût personnels.

I.2. RAISONS DE L'UTILISATION DES SUPPORTS PEDAGOGIQUES NUMERIQUES

I.2.1. L'IMPACT DE L'UTILISATION DES SUPPORTS PEDAGOGIQUES NUMERIQUES SUR LES APPRENTISSAGES DES ELEVES : QU'EN DIT LA SCIENCE ?

Jean Heutte (*Maître de conférences en Sciences de l'éducation au sein de l'équipe Trigone-CIREL (EA 4354) de l'université de Lille*) a publié une étude dans la revue Spirale en 2008.

http://www.cafepedagogique.net/lexpresso/Pages/2010/04/Ass_JHeutte.aspx

Cette recherche scientifique (respectant les principes méthodologiques issus de la démarche expérimentale) est l'une des rares concernant l'impact de ces technologies sur les résultats des élèves. De plus, il semble bien qu'elle soit la première (et la seule) en France concernant l'école primaire...

Les principaux résultats remarquables de l'étude sont les suivantes :

¹ Source : *Les TIC à l'école : proposition de taxonomie et analyse des obstacles à leur intégration*, Robert Bibeau, 2005

- Les élèves habitués à l'usage du numérique en classe *réussissent significativement un meilleur apprentissage* à long terme et ce indépendamment du type de support.
- Les élèves habitués à l'usage du numérique en classe *comprennent plus vite* et mieux ce qu'ils lisent.
- *Les connaissances et les résultats scolaires ont significativement progressé* pour les élèves habitués à l'usage du numérique.
- Cette étude met donc bien en évidence que l'usage du numérique en classe participe à une *amélioration des résultats scolaires des élèves* [de l'école primaire].

Il faut également noter que les supports numériques favorisent le prolongement de la classe hors temps scolaire, la continuité des savoirs, de la pédagogie, des supports et des techniques. Les temps « avant classe » et « après classe » sont enrichis et la présence de l'école dans les foyers augmentée. Ils peuvent également contribuer au soutien scolaire des élèves ayant des difficultés d'apprentissage ou ayant des retards sur leurs apprentissages.

I.2.2. QUELLES RAISONS MILITENT POUR LE CHOIX DE L'UTILISATION DES SUPPORTS NUMERIQUES POUR L'ENSEIGNANT ?

L'observation des apports bénéfiques de l'usage des supports numériques pour l'enseignant doit être analysée sur deux points :

- *L'exercice du métier d'enseignant ;*
- *La formation continue de l'enseignant.*

a) L'exercice du métier d'enseignant

Les TICE, dans leur ensemble, offrent une flexibilité et une interactivité intéressante pour tout enseignant quelle que soit sa discipline. Le numérique apparaît comme une opportunité d'évolution, de développement de nouvelles approches pédagogiques et d'une nouvelle organisation des enseignements. Il permet de repenser l'enseignement en plaçant l'activité et l'exploration des ressources pédagogiques au centre du processus d'acquisition des connaissances. Voyons cela à travers deux outils numériques :

• L'ordinateur et l'Internet

Les ordinateurs et Internet sont en premier lieu des outils d'information et de diffusion. Ils permettent à l'enseignant de diversifier ses ressources, les supports et les activités d'apprentissage, enrichissant ainsi ses pratiques pédagogiques. Ils modernisent l'enseignement et redonne au professeur la fierté d'enseigner.

Les TICE facilitent sa tâche d'enseignement, rend l'enseignant plus créatif.

Beaucoup d'enseignants demandent à leurs élèves de faire des recherches d'informations sur Internet, mais les possibilités d'activités qu'offrent ces outils sont beaucoup plus nombreuses :

- *la recherche et la gestion documentaire permet à l'élève d'apprendre à analyser, interpréter ou résumer des documents et donc forme son esprit d'analyse, Internet rend l'élève acteur de son propre apprentissage, grâce à la résolution de problèmes ;*
- *les activités de de groupes permettent de s'exercer au co-apprentissage (mise en commun et constitution de banques de données, confrontation d'idées, échange...),*

En donnant à l'enseignant la possibilité de scénarios diversifiés, l'ordinateur devient un «partenaire».

- **Tableau Numérique Interactif**

Si le tableau vert ou noir est un espace à deux dimensions et présente les objets dans un plan, la troisième dimension devient aujourd'hui accessible grâce au tableau numérique interactif (TNI ou TBI, tableau blanc interactif). C'est un atout important, notamment en mathématiques, en physique-chimie ou en sciences de la vie et de la Terre : à partir d'un dessin, l'enseignant peut accéder à une sphère, une molécule d'ADN, une coupe géologique... les faire pivoter, les manipuler, les annoter...

Pour l'enseignant, l'interactivité du tableau donne accès à tous les médias (son, vidéo, image, texte...). Ils peuvent être manipulés et intégrés dans un tout cohérent, sans manipulation complexe ni fastidieuse. Le travail sur un film ou une bande son devient plus aisé. L'enseignant peut également intégrer des liens hypertextes dans le déroulement de sa séance de cours : le TNI facilite donc l'utilisation de supports pédagogiques d'une grande diversité, et la **variation des stimuli** : chaque élève peut ainsi trouver, selon son mode de fonctionnement intellectuel, son propre moyen de mémorisation et d'intégration de nouvelles connaissances.

Les enseignants qui ont un TNI ne veulent plus revenir en arrière !

b) La formation continue de l'enseignant

Beaucoup de supports pédagogiques numériques sont dédiés à l'auto-formation et à la formation continue des enseignants. Outre les supports numériques classiques de formations que sont les CD de formation et autres, on a les plateformes de formation et les visioconférences.

- **Les plateformes dédiées à la formation continue des enseignants**

Une plateforme pédagogique est un dispositif technologique et humain qui intègre des outils informatisés à des fins d'enseignement et d'apprentissage.

Le MENETFP dispose d'un certain nombre de plateformes dédiées à la formation continue des enseignants. On peut citer entre autres :

- *la plateforme Mobile Learning ;*
- *la plateforme UNESCO-CFIT.*

Les enseignants peuvent s'auto former ou bien acquérir de nouvelles formations sur d'autres plateformes comme par exemple les MOOC.

MOOC signifie en anglais *Massive Open Online Course*. On le traduit généralement en français par *Cours en Ligne Ouvert et Massif* (abrégié en **CLOM**) ou *Formation en Ligne Ouverte à Tous* (abrégié en **FLOT**). Le terme anglophone étant passé dans la langue courante, c'est le terme de MOOC qui reste le plus utilisé de nos jours.

Pour mieux comprendre les MOOC, voici l'explication de chaque lettre de cet acronyme :

- **Massive** : un nombre illimité d'étudiants peut assister au cours en même temps. Par exemple, un cours en 2012 sur l'Intelligence Artificielle a vu s'inscrire plus de 150 000 personnes !
- **Open** : un MOOC doit être accessible à tous, quel que soit le niveau d'étude. Ils doivent être gratuits ou à coup très faible pour qu'un maximum de catégorie de population ait accès au savoir.
- **Online** : les étudiants peuvent avoir accès au cours et interagir avec ce dernier où qu'ils se trouvent dans le monde.
- **Courses** : un MOOC n'est pas simplement un fichier audio ou vidéo, il doit être interactif, et permettre à ceux qui le suivent de progresser, grâce à l'appui des nouvelles technologies.

Concrètement, un MOOC est un cours en ligne donné sur internet ou un grand nombre de personnes peuvent participer. Certains MOOC anglophones réputés peuvent ainsi attirer facilement plus de 100 000 personnes.

C'est donc un outil de formation à distance qui est utilisé via internet, ce qui permet à tout un chacun de pouvoir suivre les cours, peu importe sa situation géographique.

Les cours sont généralement gratuits mais l'obtention d'un certificat qui permet de valider les compétences acquises est le plus souvent payant. Ils permettent de déboucher sur un diplôme reconnu, que cela soit comme formation initiale ou dans le cadre de la formation continue.

Toutes les matières et apprentissages sont possibles : cours de français en ligne, cours d'informatique en ligne, cours de mathématiques online, cours d'anglais en ligne etc... Certains domaines comme l'apprentissage des langues ou tout ce qui touche au numérique remportent cependant un plus grand succès.

Le principe d'un MOOC, c'est que les cours doivent être en ligne et accessibles à tous. Il n'y a donc normalement pas de niveau d'étude ou de diplôme requis pour suivre un MOOC.

Les MOOC proposent généralement des ressources gratuites sur le web, que cela soit des textes, des vidéos, des forums où échanger entre étudiants, des questionnaires en ligne etc... Les outils numériques sont ainsi devenus des supports efficaces et variés pour faciliter l'apprentissage et le savoir.

L'un des avantages principaux de la formation en ligne est de pouvoir suivre les cours à son propre rythme et de pouvoir réellement choisir ses cours à la carte. Ce qui permet une acquisition plus facile et progressive des compétences.

Les MOOC se démocratisent depuis plusieurs années. Ils ont révolutionné les cours à distance grâce à des fondations simples qui reposent sur 4 principes : Massive, Open, Online, Courses. Définition de cette nouvelle façon d'apprendre.

- **Visioconférence**

La visioconférence est un outil de communication qui permet l'organisation de réunions de travail, conférences, formations ou autres réunions à distance, etc., tout en donnant l'impression d'être tous présents dans une même salle.

La visioconférence permet une plus grande réactivité en évitant les déplacements, en réduisant les coûts et en gagnant du temps.

Les échanges ont lieu à travers une connexion sécurisée : un réseau haut-débit garanti, des écrans et un son HD, la possibilité de partager des documents...

C'est l'une des solutions fiables et qualitatives retenues par le MENETFP pour résoudre le problème de la formation continue des enseignants vu que les encadreurs pédagogiques ne sont pas en nombre suffisant pour assurer cette formation en présentiel.

Le **CNMS**, situé à Cocody Saint-Jean, dispose d'une salle de visioconférence financée par UNESCO-CFIT.

I.3. TYPOLOGIE

Les supports pédagogiques numériques sont de plusieurs types ;

a) Matériels (Hardware)

- Vidéo projecteurs ;
- Tableau numériques interactifs ;
- Scanneurs ;
- Ordinateurs ; ...

b) Logiciels (Softwares)

- Logiciels de présentations interactives et non interactives
- Tutoriels
- CD de formations, ...

c) Plateforme d'apprentissage en ligne

- MOOC
- UNESCO-CFIT
- Mobile Learning Cote d'Ivoire, ...

d) Réseaux sociaux

- YouTube
- Facebook ;
- WhatsApp
- ...

II. L'ELABORATION ET L'APPROPRIATION DE SUPPORTS PEDAGOGIQUES NUMERIQUES

La conception et la diffusion des ressources numériques sont menées par des acteurs très divers allant d'opérateurs publics officiels à des acteurs de la société civile, du milieu universitaire, du secteur privé et jusqu'à des initiatives personnelles d'enseignants passionnés.

Il y a plusieurs logiciels servant à l'élaboration de supports pédagogiques numériques et de plateformes numériques pédagogiques.

II.1.MOODLE

Moodle est une plateforme numérique pédagogique permettant d'accompagner les formateurs et les stagiaires tout au long de leur formation qu'elle soit présentielle ou à distance. Cette plateforme permet la gestion des ressources pédagogiques et d'y associer des activités d'apprentissages interactives et des possibilités d'évaluation des stagiaires.

Moodle **est une des plateformes d'apprentissage en ligne les plus utilisées dans le monde**. C'est la plus grosse plateforme. Moodle compte près de 20 000 cours et 5 millions d'utilisateurs. Il est traduit en plus de 120 langues.

C'est une plateforme **gratuite** et **open source**, et il est beaucoup apprécié pour l'approche pédagogique « **socioconstructiviste** » qui a déterminé sa conception : c'est une plateforme où tout est fait pour que les apprenants puissent **apprendre en mode « collaboratif »**.

Ans Moodle formateurs et stagiaires disposent de plusieurs outils :

- **Outils pédagogiques** : gestionnaire de ressources, éditeur en ligne, blogs, flux rss, leçons,...
- **Outils de communication synchrones ou asynchrones** : forums de discussion, chat, sondages...
- **Outils de travail collaboratifs** : groupes, wiki, atelier, journal, glossaire, base de données...

- **Outils d'évaluation** : dépôt de devoirs, tests en ligne avec mutualisation de questions... Moodle est aussi personnalisable à vos goûts à l'aide l'ajout de blocs fonctionnels.

Les rôles dans Moodle Selon les profils attribués, vous disposez de plus ou moins de droits d'accès ou de modification.

- **L'administrateur** : L'administrateur contrôle la totalité de la plateforme, qui va de l'ajout d'utilisateurs à l'ajout de cours en passant par la gestion des droits.
- **Le gestionnaire de cours** : Le gestionnaire de cours ou aussi nommé créateur de cours dispose des droits du formateur. Il initie, maintient, anime, gère et supervise le cours. Il est le premier à en fixer les paramètres et réglages. Il gère aussi les suppressions de cours. Il(s) sera l'administrateur de ses cours et est considéré comme un « référent pédagogique ».
- **Le formateur (Enseignant dans Moodle)** : Le formateur a le contrôle d'un cours spécifique (paramétrage, réglage, édition) et des activités des étudiants qui y sont inscrits. Il ne peut pas ajouter de ressources, ni d'activités d'apprentissage au cours. Il n'accède, dans le bloc administration, qu'aux fonctionnalités suivantes : la notation, la consultation des rapports d'activités et l'importation de cours. Il peut voir et évaluer les activités (devoirs, test, forums) des stagiaires.
- **Le stagiaire (Etudiant dans Moodle)** : Le stagiaire peut consulter les ressources du cours et participe aux activités d'apprentissages. Il n'accède, dans le bloc administration, qu'à ses notes. Le stagiaire peut s'inscrire en ligne à un cours (seulement si l'auto inscription est activée).

II.2.OPALE SCENARI

SCENARI est une suite logicielle libre de conception et d'utilisation de chaînes éditoriales pour la création de documents multimédia (édition structurée et publication des documents).

SCENARI est l'acronyme de **S**ystème de conception de **C**haînes **É**ditoriales pour des contenus **N**umériques, **A**daptables, **R**éutilisables et **I**nteractifs.

Il permet de générer plusieurs supports de publication (web, papier, SCORM...) adaptés à de multiples contextes d'usage.

Dans ce contexte, la chaîne éditoriale SCENARI peut apporter quelques réponses à ces problématiques. Elle permet en effet de :

- Editer un polycopié de cours et sa version web ;
- Adapter ce cours selon les besoins des apprenants par simple recombinaison des contenus et tout en évitant leur duplication ;
- Enrichir les contenus produits avec des ressources multimédia : vidéos, animations, son, images... ;
- Enrichir les cours avec des activités pédagogiques gérées automatiquement : question à choix unique, question à choix multiple, glisser-déposer, question fermée ou ouverte, texte à trous ;
- Apporter à tous les supports de formation une structure de présentation et une interface graphique / ergonomique homogènes ;
- Promouvoir la formation à distance dans une organisation ;
- Echanger les contenus produits avec d'autres organisations.

II.3.OPEN-SANKORE

Open Sankoré est un logiciel de Tableau blanc interactif. Il fonctionne avec le stylet du TBI, mais il peut être également utilisé avec un simple vidéoprojecteur et une souris comme moyen de pointage. Il combine la simplicité des outils d'enseignements traditionnels avec les avantages qu'apportent les TICE.

Il permet également de faire des présentations interactives où l'interaction entre les élèves peut être au 1er plan.

Grâce à l'insertion de textes, d'images, d'animations multimédias ou simplement avec des annotations, il devient très simple de demander aux élèves d'explicitier une procédure, de faire un compte rendu d'un travail de groupe à l'ensemble de la classe si elle est équipée d'un moyen de projection.

Sur un PC au fond de la classe, avec Open Sankoré, il est possible de proposer des exercices personnalisés ou adaptés à un élève qui en aura besoin à un moment précis.

III. L'UTILISATION OPTIMALE DES SUPPORTS PEDAGOGIQUES NUMERIQUES

Qu'entendons-nous par « utilisation optimale » ?

Une utilisation optimale des supports pédagogiques numériques est une utilisation qui :

- *facilite la compréhension des cours*
- *rend les apprenants plus actifs*
- *guide le travail personnel des apprenants*
- *permet d'évaluer les apprenants*
- *favorise le travail en équipes pédagogiques*

Le tableau ci-dessous détaille les points essentiels d'une utilisation optimale des supports pédagogiques numériques.

OBJECTIFS		EXEMPLES DE SOLUTIONS TICE
Faciliter la compréhension des cours	- Faciliter la prise de notes - Améliorer la compréhension des concepts - Favoriser l'acquisition des compétences	- Supports de cours adaptés déposés en ligne sur un Espace Pédagogique Interactif (EPI) avant les cours - Conception, élaboration, utilisation pédagogique des supports visuels (images, vidéos, animations, frises chronologiques, - Tableaux numériques interactifs (TNI), tablettes tactiles, ... - Prises de notes collaboratives en ligne
Rendre les apprenants plus actifs	- Stimuler l'attention - Provoque du feedback - Développer les interactions - Exercer les compétences	
Guider le travail personnel des apprenants	- Développer des documents du cours en ligne - Organiser des travaux collaboratifs en ligne - Optimiser le travail des tuteurs - Proposer une remédiation ciblée en ligne	- Documents de cours déposés en ligne sur un EPI après les cours - Forum, classe virtuelle, wiki,... - Ressources documentaires en ligne
Evaluer les apprenants	- Récupérer et/ou évaluer les copies en ligne - Permettre aux apprenants de se positionner - Evaluer par compétences avec un référentiel - Visualiser les difficultés d'un groupe d'apprenants	- Remise des copies en ligne et prévention de plagiat - Exercices interactifs, tests de positionnement - Fonctionnalités de suivi groupe/individuel à partir des résultats à un exercice
Travailler en équipes pédagogiques	- Partager des ressources pédagogiques - Elaborer un projet, préparer des réunions, - Organiser des réunions de travail en ligne - Fédérer les formateurs	- Espace partagé en ligne - Wiki, éditeur de textes collaboratifs - Web conférence

CONCLUSION

Le monde évolue et l'école est condamnée à s'adapter sinon elle sera inefficace. Nous sommes à l'ère des TICE, les nouveaux analphabètes sont ceux qui ne sauront pas les utiliser. L'école, cadre de formation par excellence doit intégrer les TICE à la fois comme supports de formation et discipline à enseigner. Pour réussir sa mission elle devra utiliser toutes les occasions appropriées pour recycler les anciens enseignants et former les nouveaux pour les rendre opérationnels et efficaces. C'est donc un défi que la côte d'ivoire entend relever en créant les conditions et les plates formes pour assurer la formation initiale et continue des enseignants. L'école de qualité est à ce prix.

**COMPÉTENCE 6:
METTRE EN ŒUVRE DES
STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT-
APPRENTISSAGE-ÉVALUATION
RELATIVES A L'ÉDUCATION
INCLUSIVE**

MODULE
LA PÉDAGOGIE
DIFFÉRENCIÉE

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Depuis 2011, l'Etat ivoirien a entrepris des réformes de son système éducatif. Ces réformes visent à faire de l'école ivoirienne une école inclusive, obligatoire.

Une telle option nécessite des ressources humaines de qualité certes, mais des approches pédagogiques à même de garantir la réussite du plus grand nombre, mieux de tous les apprenants.

C'est ainsi qu'il faut comprendre la prise en compte de la pédagogie différenciée dans la formation des enseignants contractuels 2019 recrutés au titre du programme social gouvernemental.

OBJECTIF GENERAL :

Former les enseignants contractuels à la pratique de la pédagogie différenciée.

OBJECTIFS SPECIFIQUES :

- Définir la pédagogie différenciée
- Justifier le choix de la pédagogie différenciée
- Identifier les types de pédagogie différenciée
- Définir le programme d'enseignement ciblé (PEC)
- Déterminer les composantes et les piliers du PEC
- Mettre en œuvre le modèle PEC en situation de classe
- Identifier les principes du recours à la pédagogie différenciée
- Enoncer les préalables au recours à la pédagogie différenciée
- Pratiquer la pédagogie différenciée.

RESULTATS ATTENDUS :

- La pédagogie différenciée est définie
- Le choix de la pédagogie différenciée est justifié
- Les types de pédagogie différenciée sont identifiés
- Le PEC est défini
- Les composantes et les piliers du PEC sont déterminés
- Le modèle PEC est mis en œuvre en situation de classe
- Les principes du recours à la pédagogie différenciée sont identifiés
- Les préalables au recours à la pédagogie différenciée sont énoncés
- La pédagogie différenciée est pratiquée

INTRODUCTION

L'institution de l'école obligatoire par l'Etat est un tournant décisif dans l'évolution du système éducatif ivoirien.

En effet, par cet acte, la Côte d'Ivoire veut se donner les moyens d'offrir à chaque enfant l'opportunité d'aller à l'école. Toutefois, cette bonne volonté appelle d'autres défis à relever, entre autres, garantir à chacun des apprenants des chances de réussite tangible. C'est dans cette quête d'une école ivoirienne inclusive, garante d'une réussite à la portée de tous que s'inscrit la prise en compte de **la pédagogie différenciée** dans la formation des enseignants contractuels 2019. Il s'agit d'une pédagogie qui s'appuie sur l'appréhension des difficultés qui expliquent l'insuffisance des résultats de l'apprenant(e). Dès lors, elle contribue à faire en sorte que l'école obligatoire n'apparaisse pas comme un simple slogan mais une réalité qui amène tous les élèves à la réussite.

D'où l'impérieuse nécessité pour les enseignants de se l'approprier. Cette appropriation s'articulera autour des points suivants :

- Sens, justification et exemples de pédagogie différenciée
- Mise en œuvre du PEC en Côte d'Ivoire
- Quelques principes et préalables du recours à la pédagogie différenciée.

I- SENS, JUSTIFICATION ET EXEMPLES DE PEDAGOGIE DIFFERENCIEE

1) Sens

La pédagogie différenciée est la pratique de l'enseignement/ apprentissage/ évaluation qui prend en compte les particularités des apprenants face à l'objet de l'apprentissage pour améliorer les acquisitions.

Elle permet d'adapter l'enseignement à la diversité des élèves.

Ainsi, selon Louis LEGRAND, c'est « un effort de diversification méthodologique susceptible de répondre à la diversité des élèves. »

Et A. de Péretti de dire : « Face à des élèves très hétérogènes, il est indispensable de mettre en œuvre une pédagogie à la fois variée, diversifiée, concertée et compréhensible. »

La pédagogie différenciée est alors une pédagogie qui :

- privilégie l'enfant, ses besoins et ses possibilités.
- lui propose des situations d'apprentissage et des outils variés.
- ouvre à un maximum d'enfants les portes du savoir, du savoir-faire, du savoir-être.

Cette pédagogie se distingue donc des pratiques habituelles. Mais qu'est-ce qui justifie le choix de cette pédagogie ?

2) Justification

Un bref historique permettra de comprendre le bien-fondé de la pédagogie différenciée.

Jusqu'à la fin du 19ème siècle, l'enseignement n'était basé que sur l'homogénéité dans les classes où seuls le sexe et l'âge constituaient les critères de différenciation. Cette époque était celle des méthodes dites traditionnelles, définies dans le dictionnaire pédagogique comme un « enseignement frontal (un maître face à une classe en rangs alignés...), de l'enseignement collectif, du dialogue sous forme d'interrogations - réponses entre maître et élèves (peu entre élèves), du silence, de l'obéissance de l'autorité magistrale...».

C'est dans ce sens que P. Meirieu affirme : « l'on a pu un temps s'imaginer qu'un ensemble d'élèves alignés étaient susceptibles de recevoir en même temps les mêmes connaissances, d'effectuer les mêmes opérations intellectuelles, sur les mêmes supports, avec les mêmes rythmes».

Mais, à partir du 20ème siècle, précisément en 1973, apparaît le terme de "pédagogie différenciée" sous la plume de Louis LEGRAND. Le développement des écoles, la scolarisation accrue, le constat de l'hétérogénéité des classes et les difficultés de certains enfants ont conduit à remettre en cause cette façon d'enseigner. Et même si cet enseignement dit traditionnel est encore relativement répandu de nos jours, de nombreuses recherches théoriques et pratiques ont essayé de mieux comprendre et aider les enfants en difficultés.

En remettant en cause l'ancien système de succession de classes, on essaie donc de mettre plus résolument l'enfant au cœur du système éducatif et de permettre une adaptation plus fine à chaque cas particulier.

Pour ce faire, des spécialistes de la pédagogie vont définir un certain nombre de critères de différenciation.

Quelques exemples de critères de différenciation

▪ Les signes d'alerte

Déficiences	Signes d'alerte
Déficiência physique (motrice)	- un ou plusieurs membres amputés ; - un membre ou une partie du corps manquant à la naissance ; - des déformations aux bras, aux doigts, aux jambes et à d'autres parties du corps (tête trop grosse ou trop petite) ; - la marche difficile : qui se penche d'un côté à chaque pas, marche les genoux serrés, avec les chevilles fléchies,... ; - une paralysie d'une jambe ou des deux jambes (paraplégie), de la moitié du corps (hémiplegie), des jambes et des bras (tétraplégie).
Déficiência visuelle	- indicateurs physiques : des yeux rouges, des croûtes sur les paupières ... - des indicateurs comportementaux : l'élève se frotte les yeux souvent quand il lit, il rapproche ou éloigne le support de lecture.
Déficiência auditive	- l'élève tourne sa tête d'un côté ou tend le cou pour mieux entendre ; - l'élève regarde ce que font les autres élèves avant de commencer son travail - l'élève observe ses camarades ou le maître pour comprendre la situation ; - l'élève est distrait et perturbateur. Remarque : <i>Un élève présentant un ou plusieurs de ces signes peut cependant ne pas présenter de déficiência auditive. Il se peut qu'il y ait d'autres raisons qui expliquent le comportement de l'enfant et qu'il vous faudra considérer.</i> <i>Vous devriez également faire part des constats aux parents. Ils peuvent fournir d'autres informations susceptibles de confirmer vos soupçons ou de vous rassurer sur les capacités auditives de l'enfant.</i>
Déficiência intellectuelle	Les signes de déficiência intellectuelle sont répartis en six domaines, pour lesquels le développement de l'enfant peut être ralenti, par rapport à d'autres enfants du même âge. Il s'agit de l'/le/la : - Acquisition de la parole ; - compréhension du langage (comprendre des consignes par exemple) ; - pratique du jeu (ne joue pas, etc.) ; - acquisition du mouvement (marcher, coordination motrice) ; - développement du comportement (faible attention, hyperactif, apathique) ; - apprentissage de la lecture et de l'écriture (copier des cercles ou carrés).

Cf Module de formation du CAFOP 2017

▪ Les postulats de Burns

Il n'y a pas deux apprenants qui :

- progressent à la même vitesse ;
- soient prêts à apprendre en même temps ;
- utilisent les mêmes techniques d'étude ;
- résolvent les problèmes exactement de la même manière ;
- possèdent le même répertoire de comportements ;
- possèdent le même profil d'intérêt ;
- soient motivés pour atteindre les mêmes buts.

3) Types de pédagogie différenciée

3.1. La différenciation institutionnelle

Il s'agit de la prise en compte des différences entre enfants au niveau de l'organisation de l'institution scolaire : enseignement ordinaire et enseignement spécialisé.

3.2. La différenciation successive

Elle consiste pour l'enseignant à utiliser successivement diverses méthodes, divers supports, différentes situations et démarches d'apprentissage pour que chacun ait un maximum de chance de trouver, au moins régulièrement, une méthode qui lui convient.

3.3. La différenciation chronologique

Elle consiste à construire une séquence d'apprentissage, une journée scolaire, une semaine à partir de groupements différents d'élèves : alternant entre le grand groupe, les sous-groupes et l'élève seul devant sa tâche.

L'enseignant décidera du pourquoi de tel ou tel groupement.

3.4. La différenciation transdisciplinaire

Cette forme de différenciation consiste à établir une liste de travaux que les élèves doivent réaliser (une fiche de lecture, un dossier, un travail écrit de synthèse, etc.) et ils choisissent dans quelle discipline ils vont effectuer ces travaux ou quel langage ils vont utiliser (le texte narré, la bande dessinée, le conte) ou quel point de vue ils vont prendre, etc.

3.5. La différenciation simultanée

Les élèves effectuent dans le même temps des activités différentes (choisies par eux en fonction de leurs intérêts ou désignées par l'enseignant(e) sur la base de besoins constatés) ou réalisent de façons diverses des tâches identiques (avec des ressources ou contraintes personnalisées, en utilisant des démarches variées, etc.).

3.6. La différenciation par les procédés

Il s'agit pour l'enseignant d'accepter et de valoriser le fait que, dans certaines activités, chacun des apprenants réponde librement, avec sa propre solution, ses propres procédés.

3.7. La différenciation par les ressources disponibles et les contraintes imposées

Ce type de différenciation vise à adapter la situation, qui est la même au départ pour tous les apprenants, à leurs capacités et à leurs besoins d'apprentissage actuel, en choisissant soigneusement les valeurs données à certaines variables de la situation, en proposant des consignes différentes pour certains.

3.8. La différenciation par les rôles

Dans certaines activités, les élèves jouent des rôles différents. On peut donc répartir les rôles en tenant compte des compétences et des besoins d'apprentissage de chacun.

3.9. La différenciation par la tâche

On propose dans ce cas de mettre en place des ateliers de soutien, de besoin ou de choix, d'entraînement ou d'approfondissement dans lesquels les activités personnalisées et adaptées sont proposées en fonction des besoins évalués de chacun.

II- la mise en œuvre du modèle PEC en Côte d'Ivoire

Définition

Le Programme d'Enseignement Ciblé (**PEC**) est une approche pédagogique pour aider les apprenants à maîtriser les compétences en adaptant l'enseignement /apprentissage/évaluation à leur niveau réel. Il est recommandé dans les classes où les élèves ont des capacités, des aptitudes et des compétences hétérogènes.

1) Caractéristiques du PEC

Le PEC se caractérise par ses composantes et ses piliers

1.1. Les composantes

Les composantes clés du PEC sont :

- L'évaluation du niveau de compétence des élèves au début de l'année scolaire, du programme ou à la fin d'un apprentissage ;
- Le regroupement des élèves selon leur niveau réel de compétence ;
- L'enseignement/apprentissage axé sur des activités adaptées au niveau des apprenants.

1.2. Les piliers du PEC

En Côte d'Ivoire, il en existe cinq :

- Une évaluation du niveau des apprenants : à l'aide de tests simples, des groupes de niveau sont constitués en fonction des résultats de chaque apprenant.
- Des outils didactiques adaptés : des supports d'apprentissage sont élaborés et adaptés au contexte.
- Une formation des enseignants et des encadreurs pédagogiques : cette formation leur permettra de s'approprier les fondements et les exigences du programme.
- Un enseignement entièrement orienté vers l'apprenant : l'enseignement / apprentissage / évaluation tient compte des aptitudes des apprenants par des cours interactifs et progressifs.
- Un encadrement pédagogique très régulier : l'encadrement pédagogique vise à aider les enseignants à surmonter leurs difficultés dans la mise en œuvre du programme.

2) Mise en œuvre du PEC

2.1. Modèles de mise en œuvre du PEC

Trois choix s'offrent à l'enseignant pour la mise en œuvre du PEC :

- le modèle avec les enseignants pendant les heures de classe.
- le modèle avec des volontaires formés, en dehors des heures de classe.
- le modèle intégrant les deux premiers.

2.2. Choix de la Côte d'Ivoire

En Côte d'Ivoire, le modèle choisi et mis en œuvre est celui où les enseignants interviennent pendant les heures de classe.

2.2.1. Les moments d'utilisation du PEC

Le PEC est utilisé :

- En début d'apprentissage pour harmoniser les acquis antérieurs.
- En cours d'apprentissage pour réguler les acquisitions.
- En fin d'apprentissage pour amener les apprenants à maîtriser les compétences visées.

2.2.2. Les phases du PEC

Ce modèle s'appuie sur trois phases essentielles :

- Evaluation du niveau des apprenants au moyen d'un test simple ;
- Regroupement des apprenants en fonction de leurs performances au test.
- Implication des apprenants dans des activités appropriées pour l'acquisition des compétences visées.

N.B. Il existe une relation de complémentarité entre l'APC et le PEC. Le PEC est une approche pédagogique de soutien. Il facilite l'application de la pédagogie différenciée.

Au total le PEC est une approche pédagogique de soutien bénéfique aux enseignants et aux apprenants. Grâce à ses outils, il contribue au développement des capacités pédagogiques des enseignants pour conduire tous les apprenants à la réussite.

III- QUELQUES PRINCIPES ET PREALABLES DU RECOURS A LA PEDAGOGIE DIFFERENCIEE

1) PRINCIPES DU RECOURS A LA PEDAGOGIE DIFFERENCIEE

- Mettre en avant le principe d'éducabilité de tout enfant dans l'action pédagogique.
- Prendre en compte l'hétérogénéité de la classe qui est un fait majeur dans l'enseignement/apprentissage (La pédagogie différenciée se fonde sur le principe selon lequel l'acte pédagogique doit tenir compte du fait que chaque élève est différent de l'autre).
- Ouvrir à tous les enfants, les portes du savoir, du savoir-faire, du savoir-être (La différenciation profite à tous les élèves, qu'ils soient particulièrement doués ou en grande difficulté).
- Proposer des situations d'apprentissage et des outils variés (Multiplier les itinéraires d'apprentissage en fonction des différences existant entre les élèves, tant sur le plan de leurs connaissances antérieures, de leurs profils pédagogiques, de leurs rythmes d'assimilation, que de leurs cultures propres et de leurs centres d'intérêt. L'enseignant ne devra plus se contenter de transmettre des savoirs mais, il devra désormais planifier, organiser des situations d'apprentissages variées, mettre à disposition une diversité de moyens, de démarches et de choix pour accéder aux objectifs à atteindre.).
- Accorder une place importante à l'évaluation (L'évaluation et l'enseignement sont inséparables. Mettre en place des évaluations diagnostiques pour repérer les apprenants ayant des besoins particuliers ; privilégier l'évaluation formative et la considérer comme un outil de progrès...).
- Etablir une collaboration soutenue entre les apprenants et l'enseignant dans le processus d'apprentissage.

- Permettre à tous les apprenants d'atteindre les mêmes objectifs par des voies différentes (La prise en compte de la diversité dans le processus d'appropriation des connaissances n'exclut en rien la poursuite d'objectifs communs ; elle en est, au contraire, la condition. C'est pourquoi la différenciation, si elle doit s'appuyer sur les ressources propres de chacun, ne doit pas renoncer à élargir celles-ci).
- Veiller à ne pas seulement s'intéresser aux contenus pédagogiques mais aussi et surtout à la façon de dispenser l'enseignement aux élèves.
- Veiller à la connaissance du profil des élèves en vue des intérêts de chaque élève, du profil d'apprentissage et de l'état de préparation pour l'apprentissage d'un concept particulier (Cette connaissance du profil des élèves par le recueil de données d'observation va conduire à la mise en œuvre de stratégies qui auront des effets mesurables et positifs sur le rendement des élèves).
- Inscrire la connaissance du profil des élèves dans un processus (L'enseignant doit observer le comportement des élèves en classe : leur implication dans les activités, leur prise de parole, leur posture d'écoute et la gestion du matériel de classe).
- Pratiquer la pédagogie différenciée en équipe (Pour l'enseignant ou l'équipe éducative, ce sont les observations des élèves en activités, l'échange en équipe, les constats de réussite ou de difficultés qui aideront à mettre en œuvre des pratiques de différenciations dans les propositions de situations d'apprentissage, dans la recherche d'outils, dans la diversité des moyens de communication avec l'enfant, dans l'organisation de la classe, des groupes d'enfants).
- Faire progresser l'élève aux niveaux psychique, cognitif et socioculturel en vue de sa réussite (l'amener à se faire confiance, à mobiliser son énergie à travers la motivation, à préciser son projet. La pédagogie différenciée conduit l'élève à une meilleure connaissance de lui-même, à être plus conscient de ses forces, de ses faiblesses, de ses manières de faire, de ses comportements face à l'erreur ou à la réussite. De même, elle encourage l'enseignant(e) à se focaliser sur une meilleure connaissance de l'élève, de ses comportements, de ses réactions).

La pédagogie différenciée est une pédagogie des processus : elle met en œuvre un cadre souple où les apprentissages sont suffisamment explicités et diversifiés pour que les élèves puissent travailler selon leurs propres itinéraires d'appropriation tout en restant dans une démarche collective d'acquisition des savoirs et savoir-faire communs exigés.

Ainsi pour être efficiente, la différenciation doit prendre en compte :

- Le sujet apprenant (Travail individuel, sous-groupe, classe, groupes de niveaux, groupes de besoins, échanges externes ou impliquant des tiers...).
- Des agents (Enseignants, enseignants spécialisés, duo, monitorat, activités libres...).
- Le contexte (Temps imparti, supports matériels utilisés, lieux, organisation de l'espace...).
- Des contenus et activités (Les programmes, les compétences disciplinaires et transversales...).
- Les modes de production qui rendent compte des apprentissages réalisés (Epreuves, exposés, schémas, graphiques).

- Des démarches et processus (Démarche inductive, déductive, expérimentale, contrat, grille d'auto-évaluation...).
- Le mode de communication (Orale, écrite, image, pictogramme...).

2) QUELQUES PREALABLES AU RECOURS A LA PEDAGOGIE DIFFERENCIEE

2.1 Au plan institutionnel

- Adopter des textes spécifiques pour la prise en compte efficace de la pédagogie différenciée.
- Renforcer les structures et infrastructures indispensables à la mise en œuvre de l'approche éducation inclusive (Structures d'encadrement et personnels, réseaux électriques, infrastructures de communication, internet...).
- Mettre à disposition des moyens financiers, matériels et logistiques conséquents pour une mise en place efficace de la pédagogie différenciée.
- Renforcer les effectifs des acteurs par des recrutements conséquents.
- Veiller à alléger les programmes éducatifs.

2.2 Au plan pédagogique

- Assurer des formations conséquentes et continues de tous les acteurs, en particulier les Enseignants et les Encadreurs pédagogiques.
- Avoir une nouvelle vision de l'élève et de l'apprentissage (Il s'agira : d'offrir dans la classe, à chaque élève, la possibilité d'apprendre à son rythme et selon son style ; de se laisser interpellé par l'apprenant ; d'avoir le souci de la personne ; de prendre en compte les différents comportements des élèves).
- Concevoir et mettre à la disposition des Enseignants des emplois du temps souples.
- Veiller à la disponibilité, à la variété des supports et des documents pédagogiques adéquats.
- Faire de l'évaluation un préalable essentiel à la différenciation : c'est elle qui permet d'adopter une démarche appropriée et d'intervenir opportunément dans une progression (L'évaluation diagnostique par exemple vise à déterminer les acquis d'un élève avant d'entamer un apprentissage. L'évaluation formative proposée en cours d'apprentissage permet à l'enseignant de positionner l'élève, de constater ses erreurs, ses difficultés, d'ajuster les outils qui font obstacle. Il est alors possible d'intervenir et d'ajuster la démarche. Elle permet également à l'élève de prendre lui-même conscience de ses difficultés, de ses erreurs et de pouvoir y remédier. L'évaluation sommative ou terminale intervenant en fin de séquence d'apprentissage permet de vérifier la bonne appropriation des notions et apprentissages).
- Veiller à la connaissance des enfants en vue de les regrouper selon les besoins afin de construire les situations d'apprentissage adéquates.

2.3 Au plan social et culturel

- Veiller à la prise en compte de toutes les situations sociales et catégories d'enfants (Handicapés, valides, pauvres ou riches,).
- Inculquer la prise en compte et l'acceptation de la différence.

CONCLUSION

La pédagogie différenciée privilégie l'individualisation de l'enseignement. Elle permet de créer des conditions qui maximisent, pour chaque élève, ses chances de maîtriser les objectifs d'apprentissage poursuivis, parce que tenant compte de ses acquis préalables et lui permettant d'aménager lui-même en bonne partie ses activités d'apprentissage dans l'espace et dans le temps, d'y procéder librement à son rythme et d'obtenir facilement, en quantité et en qualité, la rétroaction qui lui est utile. Il s'agira pour l'enseignant d'adopter une "démarche qui cherche à mettre en œuvre un ensemble diversifié de moyens et de procédures d'enseignement et d'apprentissage afin de permettre à des élèves d'aptitudes, de comportements et de savoir-faire hétérogènes d'atteindre par des voies différentes des objectifs communs. L'enjeu n'est pas d'effacer les différences entre les individus mais de faire en sorte que l'enseignement les prenne en compte afin de permettre à chacun de progresser vers les objectifs d'apprentissage qui ont été définis. La réussite pour tous étant au final le gain inestimable visé.

TEST

1) Coche les affirmations justes

La pédagogie différenciée est la pratique de l'enseignement qui ne prend en compte que le groupe classe	
La pédagogie différenciée est l'approche pédagogique par les compétences	
La pédagogie différenciée est la pratique pédagogique qui prend en compte les particularités des apprenants face à l'objet de l'apprentissage pour améliorer les acquisitions.	
Le PEC est le Programme d'Enseignement Ciblé.	
Le PEC est l'ensemble des Procédés Educatifs Cohérents	

2) Ecris vrai si la proposition est juste ou faux dans le cas contraire.

Le PEC est incompatible avec l'APC	
Dans une classe, tous les apprenants progressent à la même vitesse selon Burns	
Tous les enfants passent par le même stade de développement mais pas au même moment.	
La pédagogie différenciée permet à tous les apprenants d'atteindre les mêmes objectifs par les mêmes voies.	
Au cours de la mise en œuvre du PEC, l'enseignant n'est pas un facilitateur.	
La pédagogie inclusive est un moyen de faire progresser l'élève aux niveaux psychique, cognitif et socioculturel en vue de sa réussite.	
Dans la pédagogie différenciée l'évaluation n'est pas un préalable essentiel à la différenciation.	
Le PEC est recommandé dans les classes où les élèves ont des capacités, des aptitudes et des compétences hétérogènes.	
Le PEC s'oppose à l'application de la pédagogie différenciée.	

3) Classe les caractéristiques du PEC dans le tableau suivant :

- Une évaluation du niveau des apprenants
- L'évaluation du niveau de compétence des élèves au début de l'année scolaire, du programme ou à la fin d'un apprentissage.
- Un enseignement entièrement orienté vers l'apprenant
- Le regroupement des élèves selon leur niveau réel de compétence.
- Des outils didactiques adaptés
- L'enseignement/apprentissage axé sur des activités adaptées au niveau des apprenants.
- Une formation des enseignants et des encadreurs pédagogiques
- Un encadrement pédagogique très régulier

Les composantes du PEC	Les piliers du PEC

Bibliographie et sitographie :

- *Le document de référence du Laboratoire d'action de lutte contre la pauvreté (J-PAL 2003 USA)*
- *Le manuel d'apprentissage du PECS (Frost & Bondy 1994)*
- *Manuel PEC mathématiques du MENETFP-CI*
- *Le Rapport de la mission d'observation de la délégation du MENETFP-CI relative au Programme d'Enseignement Ciblé (PEC) en Inde du 29 octobre au 04 novembre 2017*
- *Module de formation 1ère année CAFOP, 2018, [Côte d'Ivoire]*

- **Auzeloux, G.** (2008), cité dans :
caen.fr/ecaue/pedag/JeanChristophe/AnimDifferentiation/Definitions.pdf
- ou dans *Différenciation dans la classe*, animation du 17 décembre 2008, PowerPoint PPT présentation
- **Legrand, L.** (1995), *Les différenciations de la pédagogie*. PUF
- **Meirieu, P., Hameline, D.** [préf.] (2004). *L'école, mode d'emploi : des « méthodes actives » à la pédagogie différenciée ; Postface : la pédagogie différenciée est-elle dépassée ?* - (Pédagogies). - & Issy-les-Moulineaux : ESF
- **Meirieu, P.** (1996), *La pédagogie différenciée : enfermement ou ouverture ?* (pp. 1-32). *La pédagogie différenciée : quelle actualité aujourd'hui ?*
Site de Philippe Meirieu. [En ligne].
- **Philippe Perrenoud, 2005**, *La pédagogie différenciée entre exigence d'égalité et droit à la différence*
- **Th. BUSSY**, conseiller pédagogique - CHALLANS – 2010, *Pistes de différenciation - [Comment différencier les apprentissages ? Et comment articuler les différentes aides aux élèves en difficulté (aide en classe, aide personnalisée, aide spécialisée) ?]*
- **Véronique Jobin**, *La pédagogie différenciée : nature, évolution et analyse des études ayant pour objet les effets de cette pratique pédagogique sur la réussite des élèves*

- <http://www.etab.ac->
- <http://www.slideserv.com/hall/diff-renciation-dans-la-classe-animation-du-17-decembre-2008>
- <http://www.meirieu.com/ARTICLES/pedadif.pdf>
- <http://www.cafepedagogique.net/lexpresso/Articles>

- <http://differentiationpedagogique.com/questceque/questceque>

- http://fr.wikipedia.org/wiki/Diff%C3%A9renciation_p%C3%A9dagogique

**COMPÉTENCE 7:
CONCEVOIR DES SITUATIONS
D'ENSEIGNEMENT-APPRENTISSAGE-
ÉVALUATION EN FONCTION DES
ÉLÈVES CONCERNÉS, DE LA
DIDACTIQUE DES DISCIPLINES ET DU
DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES
VISÉES**

MODULE
CONCEPTION/ÉLABORATION
DE SUPPORTS DIDACTIQUES
ET DE SITUATIONS
D'APPRENTISSAGE

Introduction

Les supports didactiques sont des supports de natures diverses, utilisées dans le cadre de l'enseignement apprentissage dans une discipline donnée.

Ces supports réunissent les moyens et les ressources qui facilitent l'enseignement et l'apprentissage. Ils sont utilisés dans le cadre éducatif afin de faciliter l'acquisition de concepts, d'habiletés d'attitudes et d'aptitudes.

Un outil didactique (pédagogique) est généralement associé un objet ou à du matériel utilisé pendant un cours ou une formation.

En Sciences de la Vie et de la terre (SVT), plusieurs types d'outils peuvent servir comme source d'informations présentées de manière à faciliter et/ou améliorer l'enseignement/apprentissage.

Ces supports didactiques peuvent aller du tableau et des craies ou marqueurs à l'ordinateur et les matières programmées, en somme, ce sont les matériels, les outils, les dispositifs et les moyens de communication, à côté de la planification, des applications et de l'évaluation.

On classe dans les supports didactiques, les situations d'apprentissage.

I- Typologie et fonction des supports didactiques

1- Les supports didactiques imprimés

Il s'agit de tout texte pouvant servir à transmettre des informations (scientifiques). Dans ce groupe on retrouve, les manuels scolaires et parascolaires, les cahiers d'exercices ou d'activités, les revues, les dépliants, les brochures les cartes, les transparents ...

2- Les supports didactiques illustrés

Il s'agit de toutes natures transmettant des informations dans tous les domaines des sciences (biologie, pédologie, géologie et écologie).

Les supports illustrés regroupent des photos éducatives, des cartes, des graphiques, des bandes dessinées, des transparents, des tableaux des valeurs...

3- Les supports didactiques audio-visuels

Les supports audio-visuels mettent à la disposition de l'apprenant des informations qu'il peut voir ou entendre.

On met dans ce groupe de supports les projecteurs de diapositives, les projecteurs de film, les téléviseurs, les ordinateurs...

4- Le matériel naturel vivant

Il s'agit d'animaux et de végétaux en entier ou d'un de leur organe ou fragment, récoltés dans l'environnement de l'apprenant(e). Ils sont présentés et /ou manipulés en situation de classe par l'enseignant et/ou les apprenant(e)s en vue de faire passer ou découvrir des informations.

5- Le matériel naturel non vivant (inerte)

Ce sont des échantillons de roches, de sol, ou tout autre matériel non vivant prélevés dans l'environnement de l'apprenant, pouvant servir à faire passer une ou des informations pendant le processus d'enseignement/apprentissage.

6- Les modèles didactiques ou maquettes

Ce sont des constructions ou fabrications fonctionnelles utilisées pour expliquer des phénomènes scientifiques d'origines biologique, écologique ou écologique. Leur ressemblance à leur modèle et leur maniabilité, rendent accessibles les informations qu'ils véhiculent.

II-Processus d'exploitation des supports didactiques

Il est important pour l'enseignant de bien choisir son support didactique et de l'adapter si nécessaire à ses objectifs, au contenu de son cours et à sa cible.

Le choix d'un support didactique ou pédagogique se fait en fonction de :

- l'élément à illustrer ;
- le moment de l'utilisation ;
- le temps de l'utilisation ;
- la réutilisation prévisible ;
- les contraintes créées au matériel utilisé ;
- la compétence et le goût personnel.

1- Exploitation des supports imprimés

L'exploitation de ces types de supports didactiques se fait selon les étapes suivantes :

1-1- Présentation du support

Il s'agit de présenter l'objet du support (amener les apprenants à dégager l'idée générale que le support développe).

1-2- Résultats

Il s'agit d'amener les apprenants à relever les informations véhiculées par le document.

1-3- Analyse des résultats

Il s'agit d'une mise en relation des informations véhiculées par le document pour en dégager une idée cohérente.

1-4- Interprétation des résultats

A cette étape, les événements clés mis en évidence par l'analyse sont expliqués.

Cette étape peut ne pas être nécessaire si l'analyse est suffisante pour répondre à la préoccupation pour laquelle le support a été utilisé.

1-5- Conclusion

Il s'agit de répondre à la préoccupation pour laquelle le support a été utilisé.

2- Exploitation des supports illustrés

L'exploitation de ces types de supports didactiques dépend de la nature de l'illustration.

2-1 Les images

L'exploitation des images se fait selon les étapes suivantes.

2-1-1 observation

Il faut présenter l'image et décrire les conditions dans lesquelles l'image a été obtenue (observation à l'œil nu, à la loupe, au microscope optique ou électronique)

2-1-2 Résultats

Il s'agit de relever les informations véhiculées par l'image : différentes parties, les organes ou organites observés...

2-1-3 Analyse des résultats

Il s'agit de mettre en relation ou de réorganiser les informations relevées : aspect, état physiologique des organes ou des organites ...

2-1-4 Interprétation des résultats

Quand elle s'impose, elle consiste à expliquer les relations mises en évidence dans l'analyse.

2-1-5 Conclusion

Il s'agit de répondre à la préoccupation qui a suscité l'utilisation de l'image.

2-2 Le tableau des valeurs et graphiques

Le tableau des valeurs et le graphique représentent la traduction des résultats d'expériences réalisées en classe par d'autres scientifiques.

L'exploitation de ces supports suit les étapes ci-dessous.

2-2-1 Présentation de l'expérience

Il s'agit de présenter le principe et le protocole de l'expérience dont les résultats ont été traduits sous forme de tableau ou de graphique.

2-2-2 Résultats

Le tableau des valeurs ou le graphique constituent les résultats obtenus.

2-2-3 Analyse des résultats

Il s'agit de relever l'évolution du phénomène (biologique, géologique, écologique) étudié en fonction du /des facteurs

2-2-4 Interprétation des résultats

Il s'agit d'expliquer les variations du phénomène, mises en évidence par l'analyse.

2-2-5 Conclusion

Il s'agit de faire la synthèse des informations clés, véhiculées par ces outils.

3- Exploitation des supports audio-visuels

Ces spots audio-visuels sont surtout du matériel qui rend accessible une information audio ou qui permet de visualiser une image, un texte, un graphique ou tout autre support.

Leur utilisation peut se faire soit au moment de la mise en situation soit au moment de la vérification d'une hypothèse.

Une exploitation adéquate de tels supports nécessite une bonne connaissance de ce matériel. Il faut s'assurer que les conditions de leur utilisation sont réunies (salle adaptée, présence de prise électrique...).

Les étapes suivantes sont à respecter :

- Projection de l'image ou écoute du message audio ;
- S'assurer que l'image ou l'information est fixée par les apprenants ;
- Exploiter les informations ;
- Revenir si nécessaire sur les projections.

4- Exploitation du matériel vivant

Il peut s'agir :

- d'être vivant utilisé pour une expérience ;
- d'être vivant à observer.

La manipulation de ces animaux ne doit présenter aucun danger ni pour les apprenants ni pour l'Enseignant.

- S'il s'agit d'observation, il faut s'assurer que tous les apprenants ont accès aux informations mises à leur disposition. Le plan d'étude est le suivant : **observation – résultat - analyse – conclusion**.
- S'il s'agit d'une expérimentation, les consignes de travail doivent être clairement données pour éviter les accidents. Les étapes suivantes doivent être respectées : **expérience – résultat - analyse – interprétation – conclusion**

5- Exploitation du matériel inerte

La première disposition est de mettre à la disposition des apprenants suffisamment d'échantillons pour faciliter les manipulations en situation de classe.

- S'il s'agit d'observation, il faut s'assurer que tous les apprenants ont accès aux informations mises à leur disposition. Les étapes de l'exploitation sont les suivantes : **observation – résultat - analyse – conclusion**.
- S'il s'agit d'une expérimentation, les consignes de travail doivent être clairement données pour éviter les accidents. Les étapes suivantes doivent être respectées : **expérience – résultat - analyse – interprétation – conclusion**

6- Exploitation de modèle didactique

L'exploitation des modèles didactiques peut être une observation ou une manipulation. Dans tous les cas les résultats de l'observation ou de la manipulation sont **analysés – (interprétés) – puis on tire une conclusion**.

III- Techniques d'élaboration des supports didactiques

1- Modèles didactiques

Nom du modèle	Niveau où le modèle est utilisé
Le diagramme des textures	4 ^{ème}
La transfusion sanguine	3 ^{ème}
La circulation sanguine	
La détermination des groupes sanguins (système ABO)	
La biosynthèse des protéines	1 ^{ère} A et D /TC
La transmission synaptique	2 ^{nde} A/ TC et TD
La mitose animale	2 ^{nde} A et 2 ^{nde} C

2- Transparents Géants (TG)

Nom du transparent géant	Niveau où le modèle est utilisé
Les cycles sexuels chez la femme	1 ^{ère} A/ TD et TC
La régulation humorale des fonctions testiculaires	TD
Fonctionnement du néphron (rein)	
Innervation du cœur et des grosses artères	
La chaîne respiratoire	TC
Le cycle de KREBS	TC
Les sols en Côte d'Ivoire	
Les différentes étapes de la germination de la graine	6 ^{ème}

**COMPÉTENCE 8 :
ÉVALUER LA PROGRESSION DES
APPRENTISSAGES ET LE DEGRÉ DE
DÉVELOPPEMENT DES
COMPÉTENCES**

MODULE
L'ÉVALUATION DES
APPRENTISSAGES

Quelle que soit l'approche pédagogique, les évaluations occupent une place importante dans le processus de formation.

Evaluer c'est porter un jugement de valeur sur la production d'un apprenant par rapport à un critère ou une norme en vue de prendre une décision. L'évaluation prépare donc à une prise de décision et doit se fonder sur des objectifs en relation avec la décision à prendre.

I/- LES MESURES EN EVALUATION

La mesure en évaluation peut se définir comme étant le processus de quantification, de classification des données qui permettent d'apprécier les performances ou le rendement d'un(e)apprenant(e).Il existe deux types de mesures :

1-La mesure normative

Elle permet de comparer les performances d'un(e) apprenant(e) avec celles des autres apprenant(e)s de sa classe pour une même composition. Elle s'effectue aux moyens d'épreuves qui ont un pouvoir discriminatoire. C'est le cas des concours où les candidats sont déclarés admis par ordre de mérite sur la base de notes obtenues après les compositions.

2-La mesure critériée

Elle permet de classer les apprenant(e)s selon un niveau de maîtrise d'une connaissance ou d'une compétence. C'est le cas du passage des apprenant(e)s d'un niveau d'enseignement à un autre (passage en classe supérieure) qui se fait sur la base d'un critère, la moyenne annuelle de 10/20 Tout(e) apprenant(e)qui a une moyenne annuelle supérieure ou égale à 10/20 ($M \geq 20$) est automatiquement déclaré admis en classe supérieure.

II/ LES DIFFERENTS TYPES D'EVALUATION

Les travaux des didacticiens ont conduit à distinguer trois types d'évaluation, différents par leur finalité.

1-L'évaluation diagnostique

L'évaluation diagnostique ou prédictive permet à l'enseignant de tester les connaissances, les aptitudes, les capacités et les compétences déjà maîtrisées par l'apprenant(e)en vue d'orienter et d'adapter le contenu des apprentissages.

2-L'évaluation formative

L'évaluation formative permet d'identifier les éventuelles difficultés d'apprentissage par rapport à un certain nombre d'objectifs ou d'habilités et d'aider l'apprenant(e) à améliorer l'apprentissage en cours.

3/ L'évaluation sommative

L'évaluation sommative permet de porter un jugement sur un apprentissage, au terme de celui-ci.

Les caractéristiques de ces différents types d'évaluation sont consignées dans le tableau ci-dessous :

Types d'évaluation Caractéristiques	Evaluation prédictive	Evaluation formative	Evaluation sommative
Durée	Courte ou moyenne	Courte	Plus ou moins longue
Moment	En début d'apprentissage	Pendant l'apprentissage	- en fin d'apprentissage ; - après plusieurs séquences d'apprentissage.
Complexité	Simple	Simple	Plus ou moins complexe
Corrigé	Présent	Présent	Présent
Barème	Absent	Absent	Présent
Périodicité	Périodique	Permanente	Périodique
Caractère	Affectif	Affectif	Sanction
Nombre d'objectifs ou habiletés visés	Un ou plusieurs	Un	Plusieurs
But principaux ou objectifs	- vérifier les prérequis avant d'entamer un apprentissage pour mieux orienter les élèves vers le type d'apprentissage qui convient le mieux ; - vérifier les aptitudes et les attitudes des apprenant(e)s à suivre l'apprentissage.	- vérifier les progrès réalisés par les apprenants ; - vérifier l'atteinte des objectifs ; - diagnostiquer les difficultés des apprenants ; - développer les capacités des apprenants.	Faire le point sur la somme des acquis de plusieurs apprentissages.

III/ LES OUTILS D'EVALUATION

Les outils d'évaluation sont regroupés en tests objectifs et en tests subjectifs.

1- LES TESTS OBJECTIFS

Un test objectif est un test dont le libellé contient la ou les réponse(s) à la question posée / consigne donnée.

Les items utilisés dans les tests objectifs suscitent des réponses univoques. Elles ne peuvent, en général, être soumises ni à des discussions, ni à des développements.

Exemples de tests objectifs

- Questions à choix multiples (QCM) ou Question à choix unique (QCU):

C'est un test objectif qui comporte une ou plusieurs réponse(s) juste(s) parmi les propositions.

Exemple de QCM

Les affirmations suivantes sont relatives à la dégradation et à la protection des sols:

- a- La pente est un agent d'érosion du sol.
- b- Le terrassement est une technique culturale pratiquée dans les bas- fonds.
- c- L'utilisation d'engrais permet d'améliorer la fertilité du sol.
- d- La jachère est un moyen de protection des sols.
- e- L'eau est un facteur d'érosion du sol.
- f- Les feux de brousses sont des moyens de protection des sols.

Relève les affirmations justes en utilisant les lettres.

- item de type appariement

C'est un test objectif qui comporte des informations à mettre en relation les unes avec les autres.

Exemple d'appariement

Le tableau ci-dessous présente des aliments simples et des réactifs permettant de les caractériser.

Aliments simples	Réactifs
a - chlorures	1- acide nitrique et ammoniac
b - protides	2- oxalate d'ammonium
c- amidon	3- nitrate d'argent
d - glucose	4- soude et sulfate de cuivre
e- eau	5- liqueur de Fehling
f - sels de calcium	6- eau iodée

Associe chaque aliment simple au réactif qui convient, en utilisant les lettres et les chiffres.

- item de type alternatif

C'est un test objectif qui comporte des propositions sur lesquelles on doit se prononcer par Vrai ou Faux.

Exemple d'item de type alternatif

Les affirmations suivantes portent sur les aliments et leur transformation dans l'organisme :

- 1-Les lipides se coagulent sous l'effet de la chaleur.
- 2-L'eau et les sels minéraux n'ont aucune valeur énergétique.
- 3-Le résultat final de la digestion de l'amidon est le glucose.
- 4-Les protides et les sels minéraux sont des aliments plastiques.
- 5-L'absorption intestinale de tous les nutriments se fait par la voie lymphatique.
- 6-Les vitamines sont aussi des aliments énergétiques

Réponds par vrai ou faux à ces affirmations.

- item de type réarrangement

C'est un test objectif qui comporte des propositions non ordonnées à organiser.

Exemple d'item de type réarrangement

Les expressions ci-dessous décrivent, dans le désordre les étapes de la coagulation sanguine au cours d'une hémorragie.

- 1- Formation d'un caillot au niveau de la section du vaisseau sanguin
- 2- Transformation du fibrinogène en fibrine
- 3- Emprisonnement des hématies par la fibrine
- 4- Arrêt de l'hémorragie
- 5- Agglutination des plaquettes sanguines au niveau de la section du vaisseau sanguin

Range ces étapes dans l'ordre chronologique du déroulement de la coagulation sanguine, en utilisant les chiffres.

- test de clôture ou texte à trous ou texte lacunaire

C'est un test objectif constitué d'un texte comportant des lacunes à combler à partir d'une liste proposée de mots ou groupes de mots extraits de ce texte.

Exemple de test de clôture

Le texte ci-dessous est relatif à la dégradation des sols.

Le vent et la pluie sont desd'érosion. Ils arrachent

la..... du sol et laLeur action est facilitée par

.....L'érosion.....le sol. Elle entraîne aussi la

..... des microorganismes du sol. Pour lutter contre l'érosion, on réalise

le..... sur le flanc des montagnes. Lapermet au sol de reconstituer la fertilité du sol.

Complète-le avec les mots et groupes de mots suivants : *jachère, agents, l'absence de couvert végétal, appauvrit, terrassement, partie arable, transportent, disparition*

2- Les tests subjectifs

Les items utilisés dans les tests subjectifs suscitent des réponses élaborées ou construites.

- Item de type test de clôture

Le test de clôture peut être un test subjectif. Dans ce cas les mots ou groupes de mots à utiliser ne sont pas proposés.

Exemple

Le texte ci-dessous est relatif à la dégradation des sols.

Complète- le afin de lui donner un sens.

Le vent et la pluie sont desd'érosion. Ils arrachent la..... du sol et laLeur action est facilitée parL'érosion.....le sol. Elle entraîne aussi la des microorganismes du sol. Pour lutter contre l'érosion, on réalise le sur le flanc des montagnes. Lapermet au sol de reconstituer la fertilité du sol.

- Situation d'évaluation

Exemple

Un jeune déscolarisé retourne dans ton village pour créer une plante de riz. Son père lui cède une parcelle sur laquelle se pratique chaque année la riziculture. Malgré l'irrigation de la parcelle, le jeune déscolarisé constate que sa production de riz diminue d'année en année. Afin d'améliorer la production de riz, un agent de l'ANADER contacté lui dit que l'eau seule ne suffit pas aux plantes et qu'elles ont besoin de sels minéraux. Il te sollicite pour l'aider à trouver la technique qui permettra d'améliorer immédiatement la production de riz.

- 1. Cite deux techniques qui permettent de fournir des sels minéraux aux plantes.**
- 3- Décris ces techniques culturales.**
- 4- Explique l'effet de chacune des techniques sur les plantes.**
- 5- Propose à ce cultivateur la technique culturelle qui permet d'améliorer immédiatement la production de riz.**

Dans une situation on rencontre :

- des items à réponse courte

Dans ce type d'item, la réponse est brève et précise.

Exemple :

Cite deux techniques qui permettent de fournir des sels minéraux aux plantes.

- des items à réponse ouverte et élaborée

Dans ce type d'item, la réponse est structurée et tient compte du cadre de référence.

Exemple :

Explique l'effet de chacune des techniques sur les plantes.

NB : Dans la situation une consigne peut conduire à la schématisation.

IV/ LES REGLES D'ELABORATION DES OUTILS D'EVALUATION

1- Les tests objectifs

Le test objectif comporte :

- un énoncé qui est une phrase introductive ;
- les propositions ;
- une consigne.

2- Les tests subjectifs

En APC, le principal test subjectif est la situation d'évaluation.

La situation d'évaluation comprend :

- **un contexte** : cadre général, spatio-temporel, culturel et social, dans lequel se déroule l'évènement ; il donne un sens à la situation ;
- **une circonstance** : Elément de la situation qui motive la réalisation d'une activité. Lorsque la circonstance est associée à des ressources on parle des **circonstances**
- **des consignes** : Les activités que l'apprenant(e) est invité(e) à réaliser.

• Les caractéristiques de la situation :

- la situation d'évaluation doit être de la même famille que la situation d'apprentissage et non une copie conforme ;
- la situation doit être réaliste et doit avoir du sens ;
- les consignes doivent être indépendantes les unes des autres ;
- toute consigne pouvant être traitée sans rapport avec l'énoncé n'est pas pertinente.
- le nombre de consignes ne peut excéder quatre (04) ;
- les consignes doivent être :
 - variées et hiérarchisées (de la connaissance au traitement de situation) ;
 - à la deuxième (2^{ème}) personne du singulier ;
 - en cohérence avec la circonstance ;
- les consignes ne doivent pas intégrer des tests objectifs (QCM, alternatifs,...) ;
- les supports utilisés comme ressources, doivent être en rapport avec l'énoncé et placés avant les consignes. Ils doivent être lisibles, exempts d'erreurs et adaptés au niveau de développement mental de l'élève ;
- La référence des supports utilisés (image, texte...) doit être précisée ;

3- Corrigé et barème de l'épreuve

Le concepteur d'une épreuve doit lui-même la résoudre au préalable. Cela lui permet d'apprécier le réalisme, la complexité, la longueur et la difficulté de l'épreuve.

Dans le corrigé :

- les réponses correctes doivent clairement être indiquées pour chaque question
- les réponses acceptables doivent être mentionnées
- le nombre de points accordés à chaque question doit être indiqué.
- il faut détailler le nombre de points accordés à chaque question, si nécessaire.

NB : Le corrigé et le barème doivent être élaborés au moment de la conception de l'évaluation.

4- Les niveaux taxonomiques

Les verbes d'action correspondant aux différents niveaux taxonomiques selon Bloom sont consignés dans le tableau suivant :

Niveaux taxonomiques	Verbes d'action
Connaissance	Citer, rappeler, nommer définir, identifier, indiquer, reconnaître, distinguer, acquérir...
Compréhension	Traduire, transformer, illustrer, préparer, lire, changer, représenter, réécrire, redéfinir, interpréter, réorganiser, réarranger, différencier, faire, distinguer, établir, expliquer, démontrer, estimer, inférer, conclure, déterminer, étendre, compléter, établir...
Application	Appliquer, relier, généraliser, choisir, développer, généraliser, choisir, développer, développer, organiser, utiliser, classer, employer, transférer, restructurer...
Analyse	Analyser, comparer, détecter, déduire, contraster
Synthèse	Ecrire, transmettre, raconter, relater, produire, constituer, proposer, documenter, planifier, projeter, créer, produire, dériver, développer, combiner, organiser, synthétiser, formuler...
Evaluation	Juger, argumenter, valider, évaluer, décider, considérer, formuler...

Les niveaux taxonomiques utilisés en APC consignés dans le tableau suivant :

Habileté		Description de l'habileté	Caractéristiques du résultat de l'action
CONNAITRE ou manifester sa connaissance	<i>Arranger, Associer, Décrire, Définir, Enumérer, Etiqueter Identifier, Indiquer, Lister, Localiser, Mémoriser, Nommer, Ordonner...</i>	<u>Connaître</u> : restituer un savoir ou reconnaître un élément connu	La réponse à la question posée est un élément d'une terminologie, un fait, un élément d'une convention, une classification, une procédure, une méthode, etc. cette réponse est produite sans que la personne ne doive effectuer une opération.
COMPRENDRE ou exprimer sa compréhension	<i>Citer, Classer, Comparer, Convertir, Démontrer, Différencier, Dire en ses propres mots, Discuter, Donner des Exemples, Expliquer, Exprimer, Reconnaître...</i>	<u>Comprendre</u> : reformuler ou expliquer une proposition ou un ensemble de propositions formulées dans la question.	La réponse à la question posée est une reformulation des propositions dans un autre langage, par exemple un schéma, un graphique, un dessin, les propres mots de la personne, la réponse peut aussi se présenter sous la forme d'un complément d'informations que la personne apporte pour achever un texte lacunaire ou une proposition incomplète.
APPLIQUER ou utiliser un langage approprié	<i>Calculer, Classer, Découvrir, Dessiner, Déterminer, Employer, Établir, Formuler, Fournir Inclure, Informer, Jouer, Manipuler, Pratiquer, Modifier, Montrer, Produire, Résoudre, Utiliser...</i>	<u>Appliquer</u> : utiliser adéquatement un code de langage dans des situations d'application, d'adaptation et de transfert	Dans sa réponse à la question, la personne utilise un code approprié à la situation. La réponse peut aussi être l'adaptation d'un code à un autre code, le passage d'un schéma à un texte et vice versa, etc.
TRAITER UNE SITUATION	<i>Analyser, Choisir, Comparer, Déduire, Différencier, Disséquer, Distinguer, Examiner, Expérimenter, Illustrer, Noter, Organiser Reconnaître, Séparer, Tester, Adapter, Arranger Assembler, Collecter Communiquer, Composer Concevoir, Construire, Créer, Désigner, Discuter Écrire, Exposer, Formuler Intégrer, Organiser, Préparer, Proposer, Schématiser, Substituer, Argumenter, Choisir, Conclure, Évaluer, Justifier, Prédire, Traiter...</i>	<u>Traiter une situation</u> : comprendre une situation, l'analyser, connaître et appliquer les ressources utiles à son traitement, résoudre les tâches problématiques, organiser le traitement de la situation, la traiter et un porter jugement critique sur les résultats.	La réponse à la question témoigne d'un traitement réussi de la situation. La réponse peut aussi être un jugement critique porté sur les résultats d'un traitement d'une situation
		La personne est amenée à analyser une situation, à y rechercher des éléments pertinents, à opérer un traitement et poser un jugement sur la production issue du traitement de la situation.	

5- la présentation matérielle du sujet d'évaluation par l'enseignant

Le sujet d'évaluation proposé à l'apprenant(e) doit mentionner :

- le nom de l'établissement et l'année scolaire ;
- la discipline, le niveau et la date ;
- la nature de l'évaluation (interrogation écrite, devoir surveillé, composition);
- la durée ;
- l'énoncé du sujet et le barème.

V- CANEVAS DES EVALUATIONS APC

• PREMIER CYCLE

INTERROGATION ECRITE : 6 ^{ème} à la 3 ^{ème}	Tests objectifs (niveau connaissance et compréhension et application).	15 min
DEVOIR SURVEILLE : 6 ^{ème} , 5 ^{ème} et 4 ^{ème}	- Un (1) exercice (test objectif) - Une (1) situation d'évaluation	1h
DEVOIR SURVEILLE : 3 ^{ème}	- Deux (2) exercices (test objectif) - Une (1) situation d'évaluation	2 h

• SECOND CYCLE

Niveaux	Devoir	DUREE	Interrogation écrite	DUREE
2A	02 tests objectifs + 01 situation d'évaluation ou 01 test objectif+ 01 test de clôture subjectif + 01 situation d'évaluation	1h à 1h30 min	02 tests objectifs ou 01 test de clôture subjectif ou 01 situation d'évaluation	15 à 30 min
2C	02 tests objectifs + 02 situations d'évaluation ou 01 test objectif+ 01 test de clôture subjectif + 02 situations d'évaluation	2h	02 tests objectifs ou 01 test de clôture subjectif ou 01 situation d'évaluation	15 à 30 min
1A	03 tests objectifs + 01 situation d'évaluation ou 01 test objectif+ 01 test de clôture subjectif + 01 situation d'évaluation	1h à 1h30 mn	02 tests objectifs ou 01 test de clôture subjectif ou 01 situation d'évaluation	15 à 30 min
1C - 1D	02 tests objectifs + 02 situations d'évaluation ou 01 test objectif+ 01 test de clôture subjectif+ 02 situations d'évaluation	2h	02 tests objectifs ou 01 test de clôture subjectif ou 01 situation d'évaluation	15 à 30 min
TA	03 tests objectifs + 01 situation d'évaluation ou 01 test objectif+ 01 test de clôture subjectif + 01 situation d'évaluation	2h	02 tests objectifs ou 01 test de clôture subjectif ou 01 situation d'évaluation	15 à 30 min
TC	02 tests objectifs + 02 situations d'évaluation ou 01 test objectif+	2h	02 tests objectifs ou 01 test de clôture subjectif ou	15 à 30 min

	01 test de clôture subjectif+ 02 situations d'évaluation		01 situation d'évaluation	
TD	02 tests objectifs+ 02 situations d'évaluation ou 01 test objectif+ 01 test de clôture subjectif+ 02 situations d'évaluation	2h ou 3h	02 tests objectifs ou 01 test de clôture subjectif ou 01 situation d'évaluation	15 à 30 min

VI / LES REGLES DE CORRECTION DES SITUATIONS D'EVALUATIONS

1/ L'activité d'application

La correction de l'activité d'application peut être faite par les apprenants(e)s eux-mêmes, après échange des copies ou par l'enseignant(e). La séance de correction doit être organisée de la façon suivante :

- un (e) apprenant(e) donne oralement la réponse ;
- ses pairs apprécient cette réponse ;
- la réponse juste est notée au tableau par l'enseignant(e) ou un (e) apprenant (e) ;
- les apprenant(e)s notent la réponse juste dans leur cahier.

NB : l'activité d'application est une évaluation exclusivement formative.

2/ L'activité d'intégration

Elle est corrigée par l'enseignant(e) lui-même. Celui-ci/celle-ci s'imprègne du degré de réussite des apprenant(e)s. La correction doit être organisée de la manière suivante :

- les apprenant(e)s rendent compte de la tâche exécutée avec l'aide de leurs pairs ;
- l'enseignant(e) intervient en dernier ressort pour faire la remédiation.

3/ Les principes de correction

➤ Au moment de la conception de l'évaluation

*Ecrire les questions à l'avance et y répondre d'abord soi-même par écrit. On peut également les soumettre à d'autres collègues et leur demander d'y répondre. Cette façon de procéder permet d'évaluer, avec plus de réalisme, la longueur et la difficulté de l'épreuve. Elle permet aussi de préciser la durée de l'évaluation.

*Préparer un corrigé (guide de correction) indiquant :

- la méthode de correction recommandée (méthode quantitative, méthode qualitative) ;
- les caractéristiques de la réponse attendue (justesse de l'information, pertinence des exemples, qualité de l'organisation, etc.) ;
- le nombre de points accordés à chaque aspect ou caractéristique (barème de notation).
- la façon de traiter les réponses erronées ou facteurs externes à la réponse (qualité de la langue, présence d'information non pertinente...).

➤ Au moment de la correction

1^{ère} méthode : la correction verticale et la correction horizontale.

2^{ème} méthode : la méthode quantitative ou la méthode qualitative.

▪ La correction verticale et la correction horizontale

La correction verticale consiste à corriger les copies des élèves l'une après l'autre.

La correction horizontale consiste à corriger la même question sur toutes les copies et ainsi de suite.

▪ **La méthode quantitative :**

Elle consiste à comparer les réponses obtenues aux réponses attendues en se conformant aux critères de correction prévus par le guide de correction. Pratique pour les questions à réponses limitées, cette méthode n'est pas toujours applicable à la correction de réponses élaborées.

▪ **La méthode qualitative ou méthode globale :**

Elle consiste à classer les copies selon la qualité de la réponse dans son ensemble à partir de critères définis à priori. On procède à un premier classement après une lecture assez rapide de toutes les réponses. On relit ensuite attentivement chacune des réponses ainsi regroupées pour les réévaluer au besoin et l'on distribue la même note à toutes les réponses figurant dans une même catégorie. En général, quatre ou cinq catégories suffisent. Cette façon de procéder peut être utilisée pour les réponses élaborées, surtout lorsqu'elles font appel à l'originalité de l'élève.

- * Corriger toutes les réponses à une même question avant de passer à la question suivante.
- * Lire d'abord quelques réponses afin de voir s'il serait indiqué de modifier la clé de correction.
- * Changer l'ordre des copies d'une réponse à l'autre ;
- * Cacher le nom de l'élève pour ne pas être influencé par l'idée que l'on a déjà de cet élève (effet de halo).
- * Cacher la note attribuée aux questions déjà corrigées.
- * Ne pas tenir compte des facteurs externes à l'objectif évalué : se conformer aux critères établis dans le guide de correction.
- * Relire les copies corrigées ; les faire relire si possible.
- * Annoter la copie si elle doit être retournée à l'élève : expliciter la note et faire des commentaires sur les points forts et les points faibles.

4/ La remédiation

Le respect des différentes étapes de la remédiation doit être observé :

- l'identification des erreurs ou des habiletés non maîtrisées ;
- la description des erreurs ;
- la recherche des sources des erreurs ;
- la proposition de solutions ;
- la vérification de la compréhension des apprenant(e) s.

En fonction des activités d'évaluation, l'enseignant fera soit une remédiation immédiate (évaluation formative), soit une remédiation tardive (évaluation sommative)

VII-STRUCTURE DES EPREUVES DE SVT AUX EXAMENS.

1- EXAMEN DU BEPC

Le sujet de l'évaluation devra tenir compte du profil de sortie et du programme éducatif de 3^{ème}. Trois (03) Compétences sur quatre (04) seront évaluées.

Le sujet comportera trois (03) exercices :

- deux (02) exercices porteront obligatoirement sur les Compétences 1 et 2 ;
- un exercice portera sur la Compétence 3 ou la compétence 4.

L'un des trois (03) exercices comportera un des schémas obligatoires au BEPC.

EXERCICE 1

Les items utilisés dans cet exercice sont des tests objectifs ou des questions à réponses choisies :

- questions à choix multiple (QCM)
- questions de type appariement
- questions de type alternatif : vrai ou faux ; oui ou non
- questions de type réarrangement
- tests de clôture ou textes à trous ou texte lacunaire (test objectif)

L'exercice 1 est noté sur 6 points.

EXERCICE 2

Les items utilisés dans cet exercice sont des tests objectifs ou des questions à réponses choisies :

- questions à choix multiple (QCM)
- questions de type appariement
- questions de type alternatif : vrai ou faux ; oui ou non
- questions de type réarrangement
- tests de clôture ou textes à trous ou texte lacunaire (test objectif)

L'exercice 2 est noté sur 6 points.

NB : Les habiletés évaluées dans les exercices 1 et 2, devront être des niveaux taxonomiques connaissance et compréhension.

EXERCICE 3

Cet exercice est une situation d'évaluation comprenant :

- un contexte ;
- des circonstances ;
- des consignes simples, claires et précises en rapport avec les habiletés du programme éducatif de la classe de troisième. Les consignes doivent appeler des réponses construites (courtes ou élaborées). Ces consignes doivent respecter la gradation des différents niveaux taxonomiques (du niveau connaissance au niveau traitement de situation).

L'exercice 3 est noté sur 8 points.

La durée de l'épreuve est de 2H

2- EXAMEN DU BAC C et D

Les épreuves des Sciences de la Vie et de la Terre au baccalauréat porteront sur les quatre compétences que comptent les programmes des classes de terminale.

Chaque épreuve sera constituée de quatre exercices, chacun se rapportant à une compétence.

La nature des quatre exercices est :

- Exercice 1 et Exercice 2 :
 - ✓ Ces deux exercices sont notés chacun sur 04 points.
 - ✓ Ce sont des tests objectifs ou subjectifs.
 - ✓ Les tests objectifs et subjectifs utilisés doivent être variés.
 - ✓ Les tests objectifs à utiliser : QCM, QCU, alternatif, appariement, réarrangement, rangement, test de clôture avec des mots proposés.
 - ✓ Les tests subjectifs à utiliser : test de clôture sans proposition de mots.

N.B. Pour chacun de ces deux exercices, utiliser **deux outils différents en série C** et **trois outils différents en série D**. Chacun de ces outils évalue une leçon au moins de la même compétence.

- Exercice 3 et Exercice 4 :
 - ✓ Ce sont des situations d'évaluation notées chacune sur 6 points.
 - ✓ Chacune de ces situations doit évaluer au moins une leçon de la compétence.

La durée de l'épreuve est de 03 heures en série C et 04 heures en série D.

CONCLUSION

L'évaluation des apprentissages constitue pour l'enseignant un acte professionnel important, lourd de responsabilités. C'est une forme de communication très exigeante.

L'évaluation est un pan essentiel dans l'enseignement/apprentissage. La maîtrise des outils d'évaluation et leur administration judicieuse permet d'avoir un retour de l'installation des habiletés chez les apprenants en vue d'une bonne remédiation si nécessaire.

COMPÉTENCE 9 :
COOPÉRER AVEC L'ÉQUIPE-ECOLE,
LES PARENTS, LES DIFFÉRENTS
PARTENAIRES ET LES ÉLÈVES A
L'INTÉRIEUR COMME A L'EXTÉRIEUR
DE L'ÉCOLE EN VUE DE L'ATTEINTE
DES OBJECTIFS ÉDUCATIFS

MODULE

**LES AUXILIAIRES
PÉDAGOGIQUES ET
ADMINISTRATIFS**

On regroupe sous le vocable « **auxiliaires pédagogiques et administratifs** », le cahier de textes, le cahier ou registre d'appel, le cahier ou registre de notes, le bulletin de notes de l'élève et le livret scolaire.

I-LE CAHIER DE TEXTES

Le cahier de texte est un registre mis à la disposition de l'enseignant dans lequel sont consignées toutes les activités que celui-ci mène avec la classe. Il est le reflet du travail de l'enseignant.

C'est un élément de référence pour l'évaluation du travail de l'enseignant en classe. Il peut être comparé au tableau de bord d'un navire ou à la boîte noire de l'avion.

1- Fonctions du cahier de textes

Le cahier de textes est un document administratif et pédagogique.

C'est un document administratif car il permet de :

- suivre la présence effective du professeur en classe ;
- suivre le respect du calendrier des évaluations ;
- suivre le rattrapage des cours non dispensés (en cas d'absence du professeur) ;
- suivre le travail quotidien du professeur.

C'est un document pédagogique car il permet de :

- suivre le respect du programme éducatif ;
- suivre le respect de la progression annuelle ;
- suivre le rythme et la nature des évaluations ;
- suivre la concordance du corrigé avec les sujets proposés aux élèves ;
- apprécier la qualité du plan de la leçon ;
- veiller aux respects des normes pédagogiques lors des évaluations ;
- Etc.

Pour que le cahier de textes remplisse pleinement ses fonctions, il doit être tenu avec soin, au jour le jour afin de restituer les informations utiles sur les activités du professeur aux partenaires du système éducatif.

2- Tenue du cahier de textes

Loin d'être une corvée, le remplissage correct du cahier de textes fait partie des obligations professionnelles du professeur.

Pour le contenu du cahier de textes, le professeur devra :

- coller la progression annuelle sur la première page du compartiment de sa discipline ;
 - mentionner en mettant en évidence:
 - la compétence/le thème/ le chapitre/l'activité (selon la spécificité de la discipline) ;
 - la situation d'apprentissage (écrire ou coller) ;
 - le titre de la leçon (sous forme de problème);
 - le plan détaillé de la leçon ;
 - les interruptions (congés officiels, maladies, réunions, ...)
 - numéroté les devoirs surveillés et les interrogations écrites ; préciser leurs durées ;
 - préciser la date de la correction des devoirs surveillés ou des interrogations ;
 - écrire/coller les sujets des devoirs et interrogations et leurs corrigés ;
- (S'il s'agit d'une correction de devoirs, indiquer nettement dans le cahier de textes, ses références - dates et numéro. Ex : correction du devoir surveillé n°3 du 24/04/2015) ;
- préciser la date du prochain cours ;
 - séparer par un trait horizontal deux séances successives.

Après chaque cours, le professeur remplit lui-même le cahier de textes et appose sa signature.

Des textes officiels définissent l'usage du cahier de textes.

Extrait de la circulaire N° 74 80 42 /DSD du 12 juin 1974

« Rappeler à tous les professeurs en début d'année scolaire, l'obligation de tenir un cahier de textes et en indiquer l'usage».

Extrait de la circulaire N° 78-162 /MEN / DGPEs

Tenue du cahier de textes ;

« Chaque professeur doit remplir, à chaque cours, le cahier de textes et le signer ».

Remarque :

- Chaque fois qu'un professeur est en classe, le cahier de textes doit s'y trouver ; il faut donc éviter d'amener le cahier de textes en salle des professeurs ou hors de l'école pour le remplir.
- L'utilisation des couleurs doit obéir à des objectifs précis (éviter l'utilisation fantaisiste des couleurs).
- Eviter l'utilisation des feutres.
- Eviter les abréviations dans le cahier de textes.

3- Les utilisateurs du cahier de textes

▪ **L'enseignant**

Il doit remplir lui-même le cahier de textes à la fin de chaque séance. Le cahier de textes doit être rempli de façon lisible, sans rature, sans abréviation et sans fautes.

▪ **L'Administration/la direction de l'établissement**

Le Chef d'établissement/son Adjoint ou le Directeur des Etudes contrôle le cahier de textes afin d'apprécier le travail effectué par le professeur.

▪ **Les Inspecteurs et les Encadreurs Pédagogiques.**

Les Inspecteurs contrôlent et évaluent les enseignements et l'assiduité des enseignants.

Les Encadreurs Pédagogiques contrôlent les cahiers pour indiquer aux professeurs les forces et les faiblesses des enseignements/apprentissages/ évaluations.

▪ **Les élèves**

Les élèves peuvent consulter le cahier de textes pour se mettre à jour en cas d'absence et s'assurer que le programme est achevé.

▪ **Les parents d'élèves**

Les parents d'élèves peuvent consulter le cahier de textes pour contrôler le travail de leurs enfants.

4- Présentation d'une page de cahier de textes

Extrait de la circulaire n° 81-90 87 du 02 juin 1981

- modèle de cahier de textes valable pour toutes les disciplines : cahier à 05 colonnes.

- Le rappel de toutes ces instructions officielles témoigne de l'importance de ce document de classe.

Le cahier de textes comporte des colonnes déjà tracées avec des en-têtes. Chaque colonne a son importance. Ne pas en remplir une, peut compromettre le professeur, en cas de contentieux avec les acteurs ou partenaires que ce soit.

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5
Date	Pour le..... (ou prochain cours)	Corrigé le	Textes	Emargement
La date du jour où se déroule la séance.	Date de la prochaine séance	Date à laquelle sera corrigé le devoir ou l'interrogation écrite	Activités menées ce jour ou justifications de l'absence du professeur ou de la non tenue de la séance.	Signature du professeur

Le cahier de textes est le premier document de référence pour servir de preuve en faveur ou contre le professeur dans ses rapports avec tous les acteurs et partenaires du système éducatif. A la fois cahier de bord de la classe, miroir et baromètre du travail quotidien du professeur dans sa classe, il constitue un outil de pilotage dont l'importance n'est plus à démontrer. Il est le reflet de l'image du professeur, de sa personnalité ; par conséquent, il doit être tenu avec le plus grand soin et la plus grande rigueur.

Exemple de remplissage du cahier de textes

Date de la séance	Pour le	A rendre le ou A corriger le	Contenu de la leçon, des devoirs, des exercices, ou Textes ou Activités	Emargement
..... 15/01/2018	 22/01/2018.		Compétence 1 : Traiter une situation relative à la reproduction chez les plantes sans fleurs et la croissance chez les invertébrés Thème : La reproduction chez les plantes sans fleurs et la croissance chez les invertébrés COMMENT LES INSECTES CROISSENT-ILS ? Situation d'apprentissage : <i>A coller ou à écrire</i> <u>I/ Les insectes croissent-ils en conservant leur aspect ?</u> 1- Observation Insectes à différents stades de développement (criquet, papillon) 2- Résultats 3- Analyse des résultats 4- conclusion Exercice d'application <i>Collez l'énoncé de l'exercice d'application et son corrigé</i>	
..... 22/01/2018	 29/01/2018		<u>II/ Les insectes croissent-ils de différentes manières ?</u> 1- Présentation de l'expérience relative à la croissance du criquet et du papillon 2- Résultats Exercice d'application <i>Collez l'énoncé de l'exercice d'application et son corrigé</i>	
..... 29/01/2018	 05/02/2018		3- Analyse des courbes 4- Interprétation de la courbe 5- conclusion Conclusion générale Situation d'évaluation <i>Collez l'énoncé de la situation d'évaluation et son corrigé</i>	

5- Remplissage du cahier de texte

- 1- Remplissage des pages de garde ;
- 2- Collage de la progression ;
- 3- Renseignement des colonnes ;
 - **Renseigner correctement les colonnes relatives aux dates : fait le ; pour le ; corrigé le ou à rendre le.**
 - **Donner les informations ci-dessous dans la colonne réservée aux textes :**
 - Compétences,
 - Thème,
 - Titre de la leçon,
 - Situation d'apprentissage,
 - Plan de la leçon,
 - Référence ou énoncé des exercices d'application,
 - Énoncé des évaluations (Interrogation écrite, devoirs surveillés, fiches d'exercices),
 - Corrigé et barème des évaluations y compris les statistiques sommaires,
 - Ruptures ou interruptions de cours (congé, formations),
 - Rattrapages de cours,
 - Séparation des séances de cours.
 - Les couleurs recommandées :
 - Le rouge pour le titre de la leçon et les ruptures,
 - Le bleu pour les autres informations
 - Pas de feutre dans le cahier.

II- LE CAHIER D'APPEL OU REGISTRE D'APPEL

1- Importance du cahier d'appel ou registre d'appel

C'est une obligation professionnelle pour le professeur, de faire l'appel au cours de la séance (au début ou pendant la séance).

Le cahier d'appel permet de :

- vérifier l'assiduité des élèves et leur présence effective aux cours ;
- attribuer la note de conduite à partir de l'état des absences des élèves.

En le remplissant correctement à chaque cours, le professeur dégage sa responsabilité quant aux accidents dont peuvent être victimes les élèves absents.

En faisant régulièrement l'appel en classe, le professeur joue son rôle d'éducateur car en plus des savoirs qu'il dispense, le professeur doit éduquer les élèves afin de les amener à mieux s'insérer dans la société.

2-Tenue du cahier d'appel ou registre d'appel

- Faire l'appel de préférence en début de séance.
- Indiquer la discipline, la date et émarger soi-même le cahier d'appel.
- Éviter les ratures.

N.B :

- **Ne jamais demander au chef de classe de faire l'appel et d'émarger dans le cahier d'appel.**
- **Éviter également de prendre 15 à 20 min pour faire l'appel dans une classe.**

3- Les utilisateurs du cahier d'appel

Les utilisateurs du cahier d'appel sont :

- le **Chef d'Etablissement** pour :
 - justifier une absence ou sanctionner un élève en cas de besoin;
 - vérifier et apprécier le sérieux et l'assiduité du professeur.
- les **enseignants** pour porter les absences des élèves;
- les **Inspecteurs d'Education** et les **Educateurs** pour corriger et/ou sanctionner des élèves en cas de besoin et pour vérifier les états des absences des élèves;
- les **élèves** (sous le contrôle du chef de classe) pour vérifier les états de leurs absences;
- les **parents d'élèves** pour s'informer sur la ponctualité et la régularité de leurs enfants en classe;
- les **autorités policières et judiciaires** pour une éventuelle enquête.

III- LE CAHIER DE NOTES OU REGISTRE DE NOTES

1- Importance du cahier de notes

C'est un document pédagogique et administratif très important. Car dans ce cahier, sont consignées toutes les notes des élèves après chaque évaluation.

Le professeur doit :

- le remplir correctement et sans ratures (surcharge) ;
- reporter les notes après chaque évaluation (ne pas attendre la fin du trimestre / semestre pour le faire) ;
- Indiquer les dates et les types d'évaluation ;
- reporter les moyennes trimestrielles, semestrielles, annuelles et les rangs des élèves ;
- s'assurer de la présence du cahier de notes pendant la séance.

NB :

- **Le professeur doit remplir régulièrement le cahier de notes ou registre de notes.**
- **L'enseignant doit avoir un cahier de notes personnel.**

2- Tenue du cahier de notes ou registre de notes

L'enseignant doit :

- préciser la nature de l'évaluation ;
- indiquer la date de l'évaluation ;
- indiquer le total des points de l'évaluation (notée sur 10 ou sur 20, ...) ;
- faire précéder de zéro (0) les notes inférieures à dix (10) ;
- reporter toutes les notes au stylo et non au crayon.

NB :

- **Eviter les ratures lors du remplissage du cahier de notes.**
- **Ne pas demander au chef de classe de reporter les notes.**

3- Présentation d'une page de cahier de notes ou registre de notes

Nom et prénoms des élèves	DS1-15/10/14 noté /20	DS2-02/11/14 noté /20	IE1- 18/10/14 notée /10	IE2- 6/11/14 notée /10	DS3 14/12/14 noté /20	Moyenne sur /20	Rang
Elève 1	15	12	7	8	11	13,25	10 ^{ème}
Elève 2	11,5	10	8	6	12,5	12,00	15 ^{ème}
Elève 3							
Elève 4							

4- Utilisateurs du cahier de notes

▪ Les chefs d'établissement et les personnels d'encadrement et de contrôle

En contrôlant le registre de notes, ceux-ci s'assurent que les devoirs programmés ont été effectivement faits, corrigés et rendus ; ils vérifient également que le rythme et la nature de devoirs est respecté ; apprécient en outre la notation du professeur (professeur indulgent, sévère, moyen). Ce dernier aspect revêt une grande importance puisqu'il interviendra dans le choix des correcteurs aux examens du Brevet d'Etudes du Premier Cycle (BEPC) et du Baccalauréat.

▪ Les parents d'élèves

Les parents d'élèves qui suivent effectivement le travail de leurs enfants et qui le désirent peuvent être autorisés à consulter le registre de notes ; ils peuvent s'assurer de la véracité des notes que leurs enfants leur communiquent.

▪ Le professeur

Il peut arriver au professeur de perdre son carnet de notes. Dans ces conditions, le seul recours est le registre de notes de la classe. Il constitue un soutien éloquent au professeur en cas de contestation des notes par les élèves lors du calcul des moyennes.

IV- LE BULLETIN DE NOTES

1- Importance du bulletin de notes

C'est un document dans lequel sont consignées les moyennes, les rangs de l'élève et les appréciations des professeurs et celles du Chef d'établissement. Les professeurs et le Chef d'établissement sont tenus d'y apposer leurs signatures.

Le bulletin de notes le moyen de communication entre les parents d'élèves et l'école. Pour certains concours ou examens, les bulletins de notes sont exigés. C'est donc un document très important. Il doit être rempli avec soin.

NB : Ne pas remplir le bulletin de notes en collaboration avec les élèves.

2- Les utilisateurs du bulletin de notes

- l'administration de l'établissement le conserve, sous forme d'archive ;
- les parents d'élèves sont informés du résultat scolaire de leurs enfants par le bulletin de notes;
- les élèves peuvent apprécier la conformité de la moyenne avec celle communiquée en classe.

V- LE LIVRET SCOLAIRE

1- Importance du livret scolaire

Le livret scolaire est un outil de travail tant sur le plan administratif que pédagogique. Le livret scolaire est un carnet dans lequel sont mentionnées :

- les moyennes de l'élève de toutes les disciplines ;
- les rangs de l'élève ;
- les appréciations et signatures de chaque enseignant ;
- la décision du conseil de classe ;
- les appréciations, signatures et cachet du/des Chef(s) d'établissement.

Le livret scolaire atteste, de par sa tenue, du sérieux ou non des enseignants et des responsables administratifs de l'établissement (Chef d'établissement, adjoints et éducateurs).

Le remplissage régulier et obligatoire du livret scolaire permet à l'administration qui en a la charge, de suivre le cheminement scolaire d'un élève.

Il est souhaitable que chaque élève ait un seul livret scolaire, du collège au lycée, même en cas de changement d'établissement.

Le livret scolaire est le trait d'union entre l'élève, le professeur et l'administration. Il est le résumé du cursus scolaire d'un élève. Il est l'unique document officiel qui permet de savoir où, quand et comment le travail scolaire de l'élève s'est opéré.

NB : Le livret scolaire doit être demandé à certains examens ou concours en Côte- d'Ivoire.

2-Présentation du livret scolaire

Le livret scolaire comporte :

- le nom et prénoms de l'élève ;
- la date et lieu de naissance de l'élève;
- les observations diverses et la photo de l'élève ;
- l'adresse des parents ou tuteurs ;
- les relevés de notes par classe et par cycle ;
- les noms des établissements successifs, les moyennes annuelles, appréciations, décisions de fin d'année... ;
- la mention de l'admission ou l'ajournement aux examens.

2- Les utilisateurs du livret scolaire

▪ L'élève

L'élève n'a accès à son livret scolaire que lorsqu'il a fini le second cycle du secondaire.

▪ Les éducateurs

Ils sont chargés de remplir la page de garde, de garder précieusement les livrets scolaires pour éviter toute perte ou falsification éventuelle.

▪ Le chef d'établissement

Le chef d'établissement doit exercer un contrôle continu des livrets scolaires. Il doit les viser et apprécier le travail de chaque élève à la fin de l'année scolaire. Il doit veiller sur sa propreté ; les ratures sont prohibées.

NB : Toute rature doit faire l'objet de justification de la part du professeur.

MODULE

**LES REQUÊTES
ADMINISTRATIVES ET
LEURS MODALITÉS**

L'Administration est l'ensemble des services de l'Etat chargés d'exécuter les décisions des pouvoirs publics.

Pour le bon fonctionnement d'une Administration, la communication entre les agents et leur hiérarchie est essentielle. Les requêtes administratives sont un moyen de communication. Une requête administrative est une demande écrite qui peut être émise par la hiérarchie ou par l'agent mais également entre deux Administrations. Celle-ci provient des besoins liés à l'amélioration des conditions de travail des différents acteurs d'une administration. La formulation de ces requêtes doit obéir à des conditions ou modalités prévues dans le Statut et Règlements intérieurs de la Fonction Publique.

Dans le cadre de la formation des enseignants contractuels, une présentation de certaines requêtes sera faite en prenant en compte différents types de requérants, l'objet et les modalités de la requête.

I-Présentation de requêtes administratives

a-Format d'une requête

De façon générale, la présentation d'une requête, certaines mentions sont obligatoires :

- les noms, prénoms, profession et domicile du requérant

- l'objet de la demande :

- le corps de la requête :

 - ✓ La phrase introductive

 - ✓ l'exposé sommaire des moyens invoqués

 - ✓ l'énonciation des pièces dont on entend se servir

 - ✓ *la conclusion : faire la synthèse de la requête et terminer par la formule finale de politesse*

- La signature.

b-Quelques requêtes administratives

Requérants	Objet	Modalités
Chef d'Etablissement	Le Certificat de prise de service ou première prise de service	C'est le document qui atteste que l'agent démarre l'activité dans le service. Ce document peut être délivré suite à la présentation d'une décision d'affectation émise par la Direction des Ressources Humaines.
	Le Certificat de reprise de service	C'est le document qui atteste que l'agent poursuit l'activité dans le service. Ce document peut être délivré à un agent déjà en poste. L'outil CODIPOST permet de suivre l'occupation effective d'un poste par un agent.
	La Demande d'explication	C'est une demande écrite adressée à un fonctionnaire fautif par l'autorité hiérarchique dont il relève. Le fonctionnaire est ainsi appelé à s'expliquer sur les faits qui lui sont reprochés.
	L'Ordre de mission	C'est un document essentiel par lequel l'autorité hiérarchique envoie un agent en mission officielle. L'ordre de mission justifie la présence de l'agent dans le lieu indiqué pour la réalisation de la mission. Il peut être demandé par les autorités de police ou de gendarmerie si la mission s'effectue dans un véhicule de service ou non.
	La Demande de sanction	Le supérieur hiérarchique direct peut demander à sa hiérarchie (DRENETFP-Préfet-Ministre) une sanction disciplinaire contre un agent fautif. L'action pénale est différente de l'action disciplinaire. Il existe deux sortes de sanctions disciplinaires : Les Sanctions disciplinaires de premier degré : -l'avertissement -le blâme -le déplacement d'office Les sanctions disciplinaires de premier degré sont prononcées par le Ministre dont relève l'agent fautif, le Préfet ou le Directeur Régional, ce après une demande d'explication écrite adressée à celui-ci. Les Sanctions disciplinaires de second degré : -la radiation au tableau d'avancement

		-la réduction du traitement dans la proportion maximum de 25% et pour une durée ne pouvant excéder 30 jours. -l'exclusion temporaire pour une durée ne pouvant excéder 6 mois, cette exclusion entraine la perte de toute rémunération à l'exception des prestations familiales. - l'abaissement d'échelon -l'abaissement de classe -la révocation avec ou sans suspension des droits à la pension Les sanctions disciplinaires de second degré sont de la compétence du Président de la République mais particulièrement du Ministre chargé de la Fonction Publique après avis du conseil de discipline. Le fonctionnaire suspendu de ses fonctions ne peut prétendre qu'à la moitié de sa rémunération ; toutefois il continue de percevoir la totalité de ses prestations familiales. Il existe des voies de recours administratifs pour l'agent victime de sanctions. Ce recours peut être un recours gracieux (adressé à l'auteur de l'acte) ou un recours hiérarchique (adressé à un supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte). En cas de non satisfaction, il peut engager le recours juridictionnel (chambre administrative de la cour suprême) Le fonctionnaire fautif peut également demander la grâce du Président de la République (grâce présidentielle) Le licenciement C'est une mesure administrative qui met fin aux fonctions de l'agent de l'Etat pour des motifs non disciplinaires : -inaptitude physique ou mentale (lorsque le fonctionnaire qui bénéficie des congés de maladie ne peut plus reprendre le service) -Insuffisance professionnelle notoire (quand l'agent fait preuve d'incompétence) -perte de la nationalité ivoirienne
--	--	--

Requérants	Objet	Modalités
	L'admission à la retraite	C'est l'acte administratif qui détermine la fin normale de la carrière du fonctionnaire (Lettre de radiation).
Le Professeur	La Demande de congés (congé de paternité, congé de maternité, congé de maladie, congé annuel...)	Ce sont des dispositions ou documents par lesquels l'autorité accorde une absence momentanée du service à un agent. Deux types de congés : Congés administratifs et Congés pour raison de santé Congés administratifs : 1-Permissions spéciales d'absence pour événements familiaux : En cas de décès d'un ascendant ou d'un descendant en ligne directe durée 5 jours ouvrables -en cas de mariage de l'agent ou d'un enfant de l'agent- durée deux jours ouvrables -en cas de naissance survenue au foyer de l'agent, durée 3 jours ouvrables 2-autorisation (spéciale) d'absence avec traitement : -aux représentants dûment mandatés des syndicats de fonctionnaires, à l'occasion de convocation des congrès syndicaux, fédéraux, confédéraux et internationaux ainsi que des organismes directeurs dont ils sont membres. -aux fonctionnaires membres du comité consultatif de la fonction publique ou membres des commissions administratives paritaires pendant les sessions de ces organismes ; -aux fonctionnaires candidats à des concours ou examens professionnels ; -aux fonctionnaires occupant des fonctions publiques électives, dans la limite des sessions des assemblées dont ils font partie. 2-autorisation d'absence sans traitement -aux fonctionnaires candidats à des élections politiques pendant la durée de la campagne. 3-congé annuel : C'est le congé acquis par le fonctionnaire après douze mois consécutifs d'activité. D'une durée de 30 jours calendaires avec rémunération, l'ordre et dates de départ en congé sont fixés par le supérieur hiérarchique compétent compte-tenu des nécessités de service et, dans la mesure du possible, des désirs du fonctionnaire.

		L'Administration peut pour les mêmes motifs, s'opposer à tout fractionnement du congé après une année de travail. <i>NB : L'enseignant bénéficie des congés scolaires et des grandes vacances au même titre que les élèves.</i> Congé pour raison de santé Le fonctionnaire en activité a droit à un congé de maladie et un congé pour couche et allaitement (14 semaines) 1-congé de maladie : Il existe plusieurs types de congés de maladies : Le congé de maladie de longue durée et le congé exceptionnel de maladie Le congé de maladie : il est accordé un congé de maladie de 6 mois maximum à un fonctionnaire, atteint d'une maladie dûment constatée et qui le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, s'il a accompli une période de douze mois consécutifs de service. Si le congé de maladie n'excède pas 15 jours, il peut être accordé par le supérieur hiérarchique. Dans cette situation, il perçoit l'intégralité de sa rémunération. Le congé de maladie de longue durée : si après 6 mois de congés de maladie, l'état du fonctionnaire exige la poursuite de soins, sur proposition du conseil de santé, il est mis en congé de maladie de longue durée et perçoit l'intégralité de sa rémunération pendant encore 6 mois. A l'issue de ce temps (une année), la rémunération est réduite à moitié. Si au terme de 36 mois y compris les 6 premiers mois de congé de maladie, l'état de santé du fonctionnaire ne lui permet toujours pas de reprendre le service, il est déclaré invalide sur avis du conseil de santé et admis d'office à la retraite. Pour bénéficier d'un congé de maladie, le fonctionnaire doit adresser une demande écrite accompagnée d'un certificat médical délivré par le médecin de l'Administration à l'autorité dont il dépend. L'autorisation d'un congé de maladie au-delà de 15 jours est de la compétence du Ministère chargé de la fonction publique après avis du Conseil de santé.
--	--	--

		Le bénéficiaire d'un congé de maladie ne doit exercer aucune activité lucrative. Il est tenu en outre de signaler ses changements éventuels de résidence au Ministre chargé de la fonction publique. Il doit, après reprise de service se soumettre aux visites et contrôles éventuels du Conseil de santé. Congé exceptionnel de maladie : Il est accordé un congé exceptionnel de maladie à un fonctionnaire victime d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions jusqu'à son admission à la retraite. Le congé exceptionnel de maladie est limité à 60 mois ; au cours desquels le fonctionnaire perçoit l'intégralité de sa rémunération et le remboursement des honoraires et des frais médicaux pour la maladie ou l'accident. Au terme de cette période, le fonctionnaire bénéficiaire du congé exceptionnel de maladie qui ne peut reprendre son service est admis à faire valoir ses droits à la retraite après avis du conseil de santé et de la commission de réforme. Congé pour couches et allaitement : Le congé pour couche et allaitement est accordé à la femme fonctionnaire, à sa demande, appuyée d'un certificat médical délivré par un médecin de l'Administration. Le congé pour couche et allaitement a une durée de 14 semaines dont 8 avant l'accouchement et 6 après. Si à l'expiration de ce congé, l'intéressée n'est pas en état de reprendre son service, elle est placée en congé de maladie après avis du conseil de santé.
	Demande de mutation	Formulée par un agent qui éprouve le besoin de changer de lieu de travail, ce dernier précise les motifs de sa demande.
	Demande de réclamation	Lorsqu'un agent pense avoir été lésé par rapport à une situation donnée (notation, mutation, emploi du temps...), il demande réparation de façon courtoise.

Requérants	Objet	Modalités
	Demande de détachement	Le détachement est la position du fonctionnaire autorisé à interrompre temporairement ses fonctions pour exercer un emploi ou un mandat public national ou international, un mandat syndical, ou exercer une fonction ministérielle, Deux types de détachement : -le détachement de courte durée, ne peut excéder 6 mois et ne peut être renouvelé mais peut être porté à un an pour une mission d'enseignement à l'étranger -le détachement de longue durée, 5ans au maximum, dans ce cas le fonctionnaire peut être remplacé dans sa fonction. Au terme du détachement de courte ou de longue durée, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans un emploi de son grade par le ministère chargé de la Fonction Publique à la demande du fonctionnaire par arrêté du Ministre chargé de la fonction publique après avis favorable du ministère technique de l'intéressé. Le détachement auprès d'un Etat étranger, d'un organisme international requiert l'accord préalable du Conseil des Ministres.
	Demande de mise en disponibilité	La disponibilité est la position du fonctionnaire dont l'activité est suspendue temporairement à sa demande pour des raisons personnelles et dans les cas suivants : -accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant ; la durée ne peut dans ce cas excéder une année. Elle est renouvelable une seule fois après avis du conseil de santé ; -pour suivre son conjoint fonctionnaire en service ou affecté à l'étranger en raison de sa profession, dans ce cas la disponibilité ne peut excéder une année, elle peut cependant être renouvelée dans les conditions requises pour l'obtention ; -pour suivre un conjoint non fonctionnaire hors du lieu d'affectation du fonctionnaire, la durée de la disponibilité est une année renouvelable une seule fois ; -pour convenance personnelle, la durée est d'un an renouvelable une seule fois. NB : La mise en disponibilité est accordée de droit à la femme fonctionnaire, et à sa demande, en cas de maladie grave du conjoint ou d'un enfant. Le fonctionnaire placé en position de disponibilité n'a droit à aucune rémunération. Le fonctionnaire placé en position de disponibilité doit solliciter sa réintégration auprès du Ministre

		chargé de la Fonction Publique, deux mois au moins avant la période de disponibilité en cours. Le fonctionnaire qui a formulé une demande de réintégration anticipée est maintenu en disponibilité jusqu'à la fin de sa période de mise en disponibilité si un poste ne peut lui être proposé.
	Demande de démission	C'est une demande écrite du fonctionnaire marquant sa volonté non équivoque de quitter l'Administration.
-Elèves -Parents d'élèves	Certificat de fréquentation	C'est un certificat pour justifier le passage de l'élève dans un établissement scolaire. Les motifs de cette demande doivent être précisés.
	Certificat de scolarité	C'est une attestation pour retracer le parcours de l'élève et les résultats obtenus dans un établissement scolaire.
	Demande d'autorisation d'absence	Demande formulée en cas d'événements familiaux ou pour des raisons de santé.

II-Impact des requêtes sur l'environnement scolaire

Au niveau de l'Administration :

Les requêtes administratives sont de bons indicateurs du fonctionnement d'un établissement scolaire.

Elles permettent le suivi des agents et favorisent au besoin, des décisions motivées dans la carrière des Administrés.

Ces moyens de contrôle et de gestion permettent de mieux apprécier les aptitudes et l'environnement familial des agents.

Au niveau des agents :

Les requêtes administratives :

- couvrent les agents en activité et permettent de sauvegarder leur sérénité au travail,
- favorisent une gestion humaine des administrés,
- font prendre conscience des devoirs des administrés pour qu'ils deviennent plus engagés, plus disponibles donc plus efficaces dans leurs tâches professionnelles.
- accompagnent et soutiennent les administrés à la survenue d'événements familiaux et dans la promotion de leur carrière.

Au niveau des élèves et des parents d'élèves

Les requêtes administratives :

- permettent un bon suivi du parcours scolaire,
- favorisent la communication entre Administration, élèves et parents.

Au total, les requêtes administratives permettent aux requérants d'obtenir de l'administration certains avantages relatifs à leur situation du moment. Elles sont des moyens dont dispose l'Administration pour mieux encadrer les administrés et garantir le bon fonctionnement de la structure.

MODULE

**LA PARTICIPATION AU
RAYONNEMENT CULTUREL ET
RÉCRÉATIF DE
L'ÉTABLISSEMENT**

INTRODUCTION

Dans un établissement scolaire, en plus des enseignements/ apprentissages, d'autres activités socioculturelles concourent à l'animation et au rayonnement de l'école.

Dans ce module, nous traiterons de l'aspect encadrement des élèves **pendant le temps hors classe à travers les activités socioculturelles ou activités parascolaires en étroite collaboration avec les enseignants et autres membres animateurs sociaux**. Aussi, l'identification des activités socioculturelles, leurs mécanismes de mise en œuvre ainsi que leur contribution au rayonnement culturel et récréatif de l'établissement constitueront les axes de réflexion.

I- IDENTIFICATION DES ACTIVITES SOCIOCULTURELLES

1- Les activités des clubs

Les clubs sont des regroupements d'élèves sous la direction d'un encadreur en vue de promouvoir la discipline ou un contenu intégré. Elles sont faites de séances d'apprentissage et de formation sur des thèmes choisis par les élèves sous la supervision de leurs encadreurs. A ces séances, s'ajoutent les conférences et séminaires à l'endroit des élèves membres de ces clubs. Exemple : club littéraire, club anglais, club santé, club théâtre...

2- Les activités du Conseil Scolaire des Délégués des Elèves

Un forum réunissant les chefs et sous chefs de classes d'un établissement. Il a pour mission de veiller à l'application du règlement intérieur, des instructions officielles. Le Conseil scolaire sert de relais auprès de l'administration. Il est également à l'initiative des fêtes de fin d'année, des sorties - découvertes.

3- Les activités d'animation sportive

Sous la supervision des enseignants d'EPS, les activités sportives contribuent à l'animation sportive de l'établissement. Ainsi, les activités sportives sont pratiquées par les élèves à travers des interclasses, des inters promotions, des compétitions OISSU et des compétitions civiles.

4- Les activités d'assainissement de l'environnement scolaire

Ce sont des creusets qui contribuent à la sensibilisation des élèves sur les bienfaits de la salubrité publique et de l'entretien régulier de l'environnement pour une vie saine. Il s'agit de la prise en compte de l'hygiène et de la propriété de notre milieu (balayage, nettoyage, travaux manuels...). On note aussi les journées de salubrité organisées au sein des établissements scolaires.

5- Les activités organisées par la Direction de la Vie Scolaire (DVS)

Le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, à travers la Direction de la Vie Scolaire organise chaque année un Festival National des arts et de la Culture en Milieu Scolaire (FENACMIS). C'est une compétition nationale entre tous les élèves des établissements scolaires des trente-six Directions Régionales de l'Education Nationale dans les disciplines artistiques telles que le théâtre, la danse, le chant choral, le conte, la poésie, le reportage vidéo...

6- Les activités coopératives

C'est une initiation des apprenants à l'acquisition des techniques agropastorales, la confection et la vente d'articles divers. Elle favorise la socialisation des apprenants et suscite le goût à l'entrepreneuriat dès l'école.

7- Les activités de l'entrepreneuriat scolaire

L'entrepreneuriat scolaire est un projet novateur instauré depuis maintenant trois ans par le gouvernement ivoirien dans notre système éducatif. Il s'agit de développer des activités permettant d'inculquer la culture entrepreneuriale à nos élèves à partir d'activités lucratives.

2- Les activités des associations scolaires

Il s'agit d'un regroupement d'élèves liés par des intérêts : ethniques, régionaux, religieux...

II- MISE EN OEUVRE DES ACTIVITES SOCIOCULTURELLES

1- Les clubs scolaires

On distingue deux types de clubs : les clubs disciplinaires et les clubs non disciplinaires

a- Les clubs disciplinaires

Ils sont créés par le Personnel d'Education ou des enseignants. Nous pouvons noter les clubs de littérature, de langues (anglais, espagnol, allemand...), de sciences (mathématiques, physique-chimie...), de sports (athlétisme, basketball, handball, football), d'expression artistique (théâtre, peinture, poésie, conte...).

b- Les clubs non disciplinaires

Certains de ces clubs ont été institués par arrêtés ministériels (voir les arrêtés en annexe). Il s'agit des clubs VIH/SIDA, Hygiène/santé et Messagers de la paix. Ces clubs ont pour vocation de promouvoir les contenus intégrés life skills, zéro grossesse, EREAHBV...

2- Les associations scolaires

Plusieurs associations d'élèves animent nos établissements scolaires. Nous avons entre autres les associations religieuses comme l'AEEMCI (Association des Elèves et Etudiants Musulmans de Côte d'Ivoire), la JEC (Jeunesse Etudiante Catholique), l'ACEEPCI (Association Chrétienne des Elèves et Etudiants Protestants de Côte d'Ivoire) etc. En plus de ces associations religieuses il y'a le conseil des délégués des élèves.

3- Le Conseil scolaire des Délégués des Elèves (CSDE)

C'est l'entité créée également par arrêté ministériel servant d'interlocuteur entre les élèves et l'administration. C'est l'institution qui coiffe tous les clubs et associations dans un établissement. Son président est élu au cours d'une assemblée générale par ses pairs délégués de classes. Son bureau est donc constitué de délégués de classes. Il a la conduite de plusieurs activités vie scolaire au sein de l'établissement notamment les fêtes de fin d'année.

III- CONTRIBUTION DE L'ENSEIGNANT AU RAYONNEMENT CULTUREL ET RECREATIF DE L'ETABLISSEMENT

1 - Rôle des enseignants

Plusieurs écrits ont déjà montré que les enseignants jouent un rôle de première importance auprès de leurs élèves. Ces derniers sont, sans aucun doute, les agents d'exécution qui travaillent le plus étroitement avec la clientèle scolaire, par leur contact quotidien avec les élèves.

Dans le cadre de sa participation au rayonnement culturel et récréatif de l'établissement l'enseignant est appelé à jouer un rôle essentiel de régulateur. La réussite des activités dépend du climat, des pratiques adoptées et des liens tissés avec les élèves.

A cet effet, il doit :

- susciter la création de clubs scolaires ;
- animer ou encadrer l'animateur du club scolaire ;
- s'impliquer volontairement et bénévolement dans le fonctionnement des clubs scolaires ;
- apporter la documentation ;
- faire preuve de professionnalisme ;
- encourager les élèves à la pratique des activités parascolaires ;
- œuvrer à l'amélioration de l'atmosphère générale de l'établissement ;
- etc.

2 –Difficultés rencontrées

La pratique des activités parascolaires rencontre quelques difficultés dans sa mise en œuvre. On peut évoquer :

- la réticence de bon nombre d'enseignants à s'impliquer dans la pratique d'activités parascolaires ;
- les rapports quelques fois difficiles entre encadreurs et élèves ;
- l'indisponibilité de l'enseignant à encadrer ;
- le manque de motivation des encadreurs ;
- le manque de moyens ;
- le manque d'engouement des élèves ;
- le faible engagement ou implication de l'administration scolaire.

IV- IMPACT DES ACTIVITES SOCIOCULTURELLES

1 -Club sport

Le sport permet aux élèves de s'évader du canevas scolaire, de se distraire, de se changer les idées le temps que dure cette activité. Selon les types de sports, les apports peuvent être divers.

Par exemple, les sports collectifs permettent de créer des relations, de prendre confiance en soi comme en l'autre qui est dans la même équipe. Les arts martiaux donnent place au développement d'une discipline, d'une philosophie de vie, du respect de l'autre, ...

De manière générale, l'élève retire des activités sportives un bien-être physique et mental, de la confiance en soi, de l'humilité, de l'autodiscipline, de la détermination, ... Sur le plan psychologique, ces programmes physiques participent beaucoup à l'intégration de l'élève dans sa vie scolaire, particulièrement s'il est un nouveau venu. En effet, la pratique d'une discipline sportive, dans laquelle il est excellent, permet à l'enfant d'avoir confiance en lui sur ses performances et sur ses capacités. Ces valeurs sont par la suite transmises dans sa façon d'appréhender les cours. L'apprentissage est facilité et l'élève améliore ses résultats en classe.

2- Club jeux

L'éducation par le jeu, aussi connue sous le nom de **ludo-éducation** n'est autre que l'association de l'éducation et la distraction. Le concept vise à instruire et socialiser l'enfant en intégrant des leçons dans des formes de divertissement telles : les programmes de télévision, les jeux vidéo, les programmes multimédias ou encore par la musique. Quoi qu'il en soit, il est important que l'enfant n'ait pas la sensation de travailler pendant qu'il s'amuse.

Les activités lors desquelles les enfants jouent permettent de découvrir, de comprendre et de prendre plaisir aux jeux, de définir les rôles de chacun pendant une partie et de s'y tenir. Les jeux ont un aspect éducatif et social. Il s'agit effectivement de s'instruire en s'amusant, de lier

apprentissage et divertissement grâce au jeu, de jouer avec d'autres enfants ou adolescents. Le jeu est source d'éveil. Il peut permettre à l'élève de communiquer avec d'autres, de développer sa motricité, des logiques et stratégies, d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

3- Club arts et culture

Les arts plastiques (peinture, sculpture, dessin, ...) restent sans l'ombre d'un doute les activités les plus accessibles à tous les enfants.

Au même titre que les autres occupations artistiques, les arts plastiques développent incontestablement la créativité des enfants. Cette activité aiguise en outre leur sens du discernement et de l'observation, deux grandes qualités nécessaires à leur développement intellectuel.

La création d'une chorale dans l'école permet de favoriser chez l'élève la découverte et l'exploitation de ses aptitudes, de participer aussi à la vie communautaire. C'est un moment d'apprentissage et de plaisir, l'élève aura la chance de tenir un rôle important au sein d'un groupe, ce qui favorisera son adaptation dans son milieu scolaire mais aussi dans sa vie quotidienne. Comme pour les autres activités, la chorale contribuera à l'épanouissement de l'enfant jusqu'à sa sortie du lycée et même au-delà.

En plus de favoriser l'intégration scolaire d'un élève, les activités artistiques et culturelles offrent à ceux-ci la possibilité de développer leurs talents, ainsi que leurs aptitudes, en tant qu'artiste, animateurs ou organisateurs d'événement.

4- Club scout (religieux ou laïque)

Le scoutisme est un bon moyen d'apprendre le sens des responsabilités. Être membre d'un mouvement scout permet d'apprendre une foule de choses :

- être débrouillard ;
- partager la vie avec d'autres ;
- gérer un budget ;
- parler en public ;
- gérer les imprévus ainsi que les relations avec les adultes.

5- Club Presse

Le club Presse de l'établissement est actif et dynamique. Les journaux scolaires sont prisés de tous et permettent une ouverture de l'établissement sur l'extérieur. C'est également un lieu d'expression personnelle et collective. Il amène les membres à :

- rédiger des textes cohérents, construits en respectant les consignes imposées ;
- adapter son propos à la situation d'écriture ;
- prendre la parole en public, devant une caméra et des micros ;
- prendre part à et animer un débat ;
- adapter sa prise de parole à la situation de communication.

6- Club VIH/SIDA, club EVF (Education à la Vie Familiale).

Dans ces entités, l'expression artistique notamment la peinture et le théâtre sont utilisés pour faire passer le message sur les thèmes abordés tels que la santé de la reproduction, les IST-SIDA, les violences faites aux filles etc...

L'importance du rôle de ces clubs n'est plus à discuter tant pour l'élève que pour ses parents qui trouvent un moyen de parler aux enfants de sexualité sans le faire vraiment. En fait, le club se charge de le faire par les professeurs encadrateurs et les activités menées avec le soutien d'organismes non gouvernementaux.

CONCLUSION

Les clubs scolaires sont un excellent moyen de développer le sens de l'entraide, l'esprit d'équipe, l'esprit d'initiative et la prise de parole. Ils participent à la vie et au rayonnement de l'établissement en proposant des activités sportives, culturelles et récréatives aux élèves. Ils demeurent un cadre de promotion de meilleurs résultats scolaires, de développement de qualités et talents personnels et de consolidation des aspirations scolaires.

**COMPÉTENCE 10 :
S'ENGAGER DANS UNE DÉMARCHE
INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE DE
DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL.**

MODULE
FORMATION CONTINUE
DES ENSEIGNANTS

CONTEXTE

Le souci premier de tout Etat est d'avoir des citoyens bien formés. Cette tâche de formation est dévolue aux enseignants, premiers leviers de tout changement dans un système éducatif.

Or, de façon récurrente, les enseignants sont confrontés aux changements qu'impliquent les nouveaux programmes, les nouvelles approches pédagogiques, les nouveaux formats de l'évaluation, les technologies de l'information et de la communication, etc.

C'est pourquoi, dans le cadre de la formation des enseignants contractuels, la Direction de la Pédagogie et de la Formation Continue (D.P.F.C) a introduit, en plus des modules classiques/pédagogiques, un module de formation relatif au développement professionnel.

Et, afin de maximiser l'efficacité de ces enseignants à la tâche, un accent particulier sera mis sur le développement professionnel, c'est-à-dire sur un apprentissage permanent permettant de développer le potentiel de l'enseignant dans l'exercice de ses fonctions en cohérence avec ses aspirations personnelles et professionnelles.

JUSTIFICATION

Les raisons suivantes justifient le module sur le développement professionnel.

- **Le besoin de contrôle de la carrière :**
L'enseignant a besoin de savoir ce qu'il fait dans sa carrière, et de celle-ci, c'est-à-dire avoir un regard rétrospectif sur ce qui a été accompli et mieux se projeter dans l'avenir.
- **Le besoin de formation personnelle continue :**
L'enseignant a besoin de s'assurer un apprentissage personnel tout au long de sa vie professionnelle.
- **Le besoin de construire des liens professionnels :**
L'enseignant doit profiter au mieux des compétences des collègues.

OBJECTIFS

Objectif général

Former les enseignants à s'engager dans une démarche à la fois individuelle et collective de développement professionnel.

Objectifs spécifiques

- Définir le développement professionnel ;
- Identifier les étapes du développement professionnel ;
- Savoir s'autoformer ;
- Connaître le dispositif institutionnel de suivi et d'encadrement des enseignants.

RESULTATS ATTENDUS

- Le développement professionnel défini ;
- les étapes du développement professionnel identifiées ;
- l'autoformation correctement pratiquée ;
- le dispositif institutionnel de suivi et d'encadrement des enseignants connu.

I- SENS ET PROCESSUS DU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

I-1 APPROCHE DEFINITIONNELLE

La formation initiale ne peut préparer à toutes les situations auxquelles il faudra faire face au cours de la vie professionnelle. Il est donc nécessaire de s'inscrire dans une démarche de développement professionnel tout au long de la carrière.

Le développement professionnel dans l'enseignement revêt un caractère polysémique, de par la multitude d'expressions plus ou moins équivalentes utilisées dans les écrits. En privilégiant les deux voies essentielles que sont l'autoformation et la formation à travers le dispositif institutionnel, qui mènent au développement professionnel, les deux définitions suivantes ont été retenues.

Selon certains auteurs comme BUTLER-KISBER et CREPO, le développement professionnel est un ensemble d' **« activités planifiées en dehors du système éducatif, qui aide à maintenir, à améliorer et à élargir les connaissances et les compétences, et à développer les qualités personnelles pour accroître la performance dans l'exécution des obligations et des responsabilités professionnelles »**.

Pour d'autres comme CLEMENT et VANDENBERG, le développement professionnel est le **« processus de modification selon lequel l'enseignant sort progressivement de son isolement pour s'engager dans une démarche collaborative qui doit être à la fois collégiale et autonome et qui lui permet d'augmenter sa confiance en soi »**.

Michelle DESCHÈNES, le Web social, un levier de développement professionnel ? Consulté le 28/04/2019 à 18h17

I-2 LES ETAPES DU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

I-2-1 La formation initiale

La formation initiale sert d'abord à donner les acquis (académiques et pédagogiques) de base pour exercer la profession, puis à engager le personnel enseignant dans la voie du développement continu.

Elle ne constitue pas la fin de la formation, mais bien la première étape dans l'apprentissage de la profession, étape au cours de laquelle sont jetées les bases d'un développement professionnel continu. L'enseignant débutant doit se préparer dès la formation initiale à construire progressivement son métier d'enseignant en apprenant à réfléchir sur ce qu'il fait effectivement et sur ce qu'il mobilise quand il enseigne.

I-2-2 Les débuts dans la profession, une période intense d'apprentissage

Aussi complète que soit la formation initiale reçue, certaines aptitudes professionnelles ne peuvent s'acquérir qu'à la pratique, dans des situations réelles. L'exercice même de la profession est indispensable au développement des compétences professionnelles.

La plupart des qualités professionnelles des enseignants ne s'expriment que lorsque ceux-ci sont en situation de classe. Par exemple, la gestion de classe est le besoin de formation le plus souvent formulé par les nouveaux enseignants, et ce, malgré les cours universitaires suivis et les stages pratiques réalisés dans le cadre de leur formation initiale.

I-2-3 La maîtrise de la profession d'enseignant, un objectif à poursuivre tout au long de la Carrière

La maîtrise de la profession d'enseignant exige de l'enseignant une connaissance approfondie des facteurs internes et externes liés à l'environnement scolaire.

➤ Variabilité interne liée à l'École comme institution sociale

L'évolution constante de la profession parallèlement à la société dans laquelle elle s'inscrit suppose de la part du personnel enseignant une actualisation permanente de ses compétences et de ses connaissances pour s'adapter aux nombreux changements dont il sera témoin au fil de sa carrière.

Le personnel enseignant devra, par exemple :

- s'approprier de nouveaux programmes lorsque le curriculum sera révisé ;
- veiller à maintenir son expertise du domaine disciplinaire ;
- être attentif aux besoins et aux aspirations des nouvelles générations d'élèves ;
- composer avec les innovations technologiques qui peuvent avoir une incidence majeure sur les modalités d'apprentissage et d'enseignement ainsi que sur le rapport au savoir des acteurs scolaires (élèves, personnel enseignant, parents, etc.) ;
- composer avec l'expansion des connaissances ;
- tenir compte, dans sa pratique, des résultats de la recherche et des expérimentations pédagogiques.

➤ Variabilité externe liée à l'environnement scolaire

L'exercice de la profession enseignante est sujet à de nombreuses incertitudes et complexités d'ordre social. Par conséquent, le personnel enseignant doit composer avec ces variables au nombre desquelles les violences syndicales, les perturbations de cours, l'insuffisance des infrastructures et des moyens au regard des besoins exprimés. Ces paramètres sont autant de facteurs qui exigent du personnel enseignant un développement constant de ses compétences.

En définitive, la maîtrise de la profession d'enseignant conduit à une phase de socialisation et de croissance qui se caractérise par des promotions, l'obtention de statuts clairs dans la hiérarchie, l'élargissement des compétences et la recherche d'un équilibre entre vie privée et vie professionnelle. Les illusions propres à la période d'apprentissage disparaissent progressivement après une série d'essais pour laisser place à une certaine confiance en soi dans une fonction qui correspond à son identité : il s'agit de trouver sa « niche ». On a alors le sentiment de mieux contrôler son environnement et de mieux gérer son stress.

I-2-4 La maintenance ou la routine

Lorsque l'enseignant a fait sa place et qu'il est reconnu pour la maîtrise de son emploi, le développement se ralentit, il y a moins de découverte et il entre souvent dans une phase de routine, de « maintenance » qui remet en cause la confiance en soi gagnée en phase de maîtrise. Bien souvent, l'enseignant a atteint le maximum de ses compétences et il n'évolue plus ou presque plus. En parallèle, il arrive que des jeunes qui embrassent la profession, qui maîtrisent de nouvelles techniques, le poussent à se considérer comme « dépassé ». Des troubles au niveau de la santé comme au niveau familial, fréquents à cette période, peuvent le conduire à ressentir un stress assez fort pouvant aller jusqu'à des formes de dépression. Cette étape qui suit la mi-carrière est souvent synonyme de plafonnement, mais parfois, certains se découvrent d'autres compétences et poursuivent la phase ascendante avec une forte réussite. D'autres au contraire vivent une stagnation qui entraîne une faible implication dans le travail.

I-2-5 Le désengagement

L'étape de désengagement correspond à un investissement de plus en plus faible dans le travail pour se consacrer à d'autres activités, un retrait progressif avec une prise de recul sur les étapes passées. Dans cette étape, les individus, peu impliqués, ont tendance à préférer les activités familiales aux innovations pédagogiques.

En somme, le développement professionnel est un processus de changement, de transformation par lequel les enseignants parviennent peu à peu à améliorer leurs pratiques, à maîtriser leur travail et opérer les adaptations nécessaires pour être efficaces dans leurs pratiques.

Ils doivent cependant être soutenus par les autres acteurs du système scolaire.

II- DE L'AUTOFORMATION AUX CE ET UP

II-1 APPROCHE DEFINITIONNELLE

L'autoformation est le fait pour une personne de se former elle-même, dans un cadre qui lui est propre, en dehors des structures et institutions enseignantes et formatives. L'individu, par lui-même, détermine ses objectifs, construit son parcours de formation et choisit ses ressources et méthodes pédagogiques. L'autoformation apparaît ainsi comme un mode d'auto-développement des connaissances et des compétences par le sujet social, selon son rythme, à l'aide de ressources éducatives et de médiation sociale les plus adéquates. L'aide à l'autoformation permanente tend à devenir l'axe majeur de l'apprentissage dans toutes les institutions éducatives scolaires et extrascolaires.

À l'inverse, l'autodidaxie est habituellement présentée comme une démarche solitaire qui consiste à s'instruire sans prendre de leçon auprès d'un maître. Il est de plus en plus facile de trouver des ressources d'autoformation collective telles que les groupes d'échange de savoirs, les réseaux sociaux d'apprentissage.

Philippe Carré définit l'autoformation comme étant un processus d'apprentissage autonome, « par soi-même ». Afin d'éclairer la notion, il présente les cinq grandes approches issues de la « galaxie de l'autoformation » : l'approche éducative (apprendre dans des dispositifs ouverts), l'approche cognitive (apprendre à apprendre), l'approche sociale (apprendre dans et par le groupe), l'approche existentielle (apprendre à être) et l'approche autodidacte (apprendre hors des systèmes éducatifs institués).

II-2- LES COURANTS D'AUTOFORMATION

II-2-1 L'autoformation intégrale

L'autoformation intégrale est synonyme d'autodidaxie. Elle est le fait d'apprendre en dehors de tout système éducatif organisé, de toute institution formelle. Une des formes de l'autoformation intégrale, c'est la formation basée sur sa propre expérience. Ainsi, une personne qui a suivi une formation pour un CAP mécanique automobile ne peut prétendre être autodidacte dans son métier puisqu'elle a été formée.

II-2-2 L'autoformation existentielle

Elle fait référence à l'histoire de vie. À la différence de l'autodidaxie qui consiste à apprendre dans un rapport d'utilité extérieure (apprendre un métier, un savoir-faire...), l'autoformation existentielle vise à user de sa propre expérience pour son développement personnel. Elle dépasse donc le cadre de la formation professionnelle.

II-2-3 L'autoformation éducative

Tout en développant son autonomie, il s'agit d'apprendre au sein d'un dispositif de formation tels que : Formation Ouverte et À Distance (FOAD) ; Atelier de Pédagogie Personnalisée (APP) ; Initiative Francophone pour la Formation à Distance des Maîtres (IFADEM)... L'enseignant-formateur n'intervient alors qu'à titre ponctuel comme un guide, un facilitateur dans l'accession au savoir. Plusieurs termes existent pour qualifier ce genre d'autoformation : l'autoformation assistée (Bertrand Schwartz), l'autoformation tutorée (Philippe Carré). A ce niveau, les institutions éducatives peuvent être organisées de telle sorte qu'elles laissent une place maximale à l'autonomie des acteurs.

II- 2-4 L'autoformation sociale

Il s'agit de toute forme de formation que les sujets sociaux développent par eux-mêmes et par des groupes organisés (syndicats, entreprises, association, etc). Ces groupes organisés ne sont pas des institutions d'éducation mais des lieux où les sujets développent des apprentissages et des formations. L'autoformation est réalisée grâce au caractère collectif des échanges et des interactions sociales.

II- 2-5 L'autoformation cognitive

Il s'agit d'« apprendre à apprendre » (la métacognition). L'intérêt est porté sur la manière dont la personne réalise son propre apprentissage. C'est une sorte de méthodologie de l'apprentissage individuel. Cette conception renvoie à tous les mécanismes qu'on utilise consciemment pour apprendre avec ses propres moyens.

II-3 LES AVANTAGES DE L'AUTOFORMATION POUR L'ENSEIGNANT

Les apprentissages par soi-même présentent plusieurs avantages :

- le renforcement des capacités de l'enseignant
- le développement de la confiance en soi
- le développement de l'esprit de créativité
- le développement de l'esprit d'ouverture et de partage
- le développement de l'esprit critique
- le développement de la personnalité
- etc.

Pour être efficace, l'enseignant, en plus de la formation continue institutionnelle (de l'APFC), doit s'autoformer. C'est ce que relève **Emmanuel KANT** dans *Traité de Pédagogie (1803)* : « Ce que l'on apprend le plus solidement et ce que l'on retient le mieux, c'est ce que l'on apprend en quelque sorte par soi-même ».

III- LE DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ENCADREMENT DES ENSEIGNANTS

Dans le but d'aider les enseignants à améliorer certains aspects fondamentaux de leur métier, lequel demande des compétences multiples et complexes afin d'assurer la qualité de la formation offerte aux apprenants, un dispositif de suivi et d'encadrement pédagogiques est nécessaire. C'est à cette exigence que répondent les Antennes de la Pédagogie et de la Formation Continue (APFC), les Unités Pédagogiques (UP), les Conseils d'Enseignement (CE), les Coordinations Pédagogiques (CP), les Conseils Pédagogiques (CP) ou Animation Pédagogique de Secteur (APS) dans le système éducatif ivoirien.

III-1 LES ANTENNES DE LA PÉDAGOGIE ET DE LA FORMATION CONTINUE

Les Antennes de la Pédagogie et de la Formation Continue (APFC) sont les structures déconcentrées de la Direction de la Pédagogie et de la Formation Continue (DPFC), chargées de l'encadrement pédagogique, du recyclage et du perfectionnement des enseignants. Elles ont pour missions d'appliquer dans leurs zones d'influence les directives de la DPFC, en matière de pédagogie et de formation continue des personnels enseignants des établissements Préscolaires, Primaires, Secondaires publics et privés ainsi que les Centres d'Animation et de Formation Pédagogique (CAFOP) d'une Région administrative appelée zone d'influence de l'APFC.

Les APFC sont placées sous l'autorité administrative des Directions Régionales de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle. Elles sont organisées en Coordinations Régionales Disciplinaires (CRD).

III-1-1 En matière de pédagogie

Elles ont pour missions :

- de contribuer à l'élaboration des programmes éducatifs et de favoriser leur implantation dans les établissements scolaires ;
- d'organiser le suivi et l'encadrement pédagogique des enseignants des établissements publics et privés à travers des visites de classes, des ateliers de formation, des stages, des séminaires, des journées pédagogiques, etc. ;
- d'œuvrer à l'amélioration des performances des enseignants par la maîtrise des contenus, des méthodes et des approches pédagogiques au sein des Unités Pédagogiques (UP), des Conseils d'Enseignement (CE) et des Secteurs Pédagogiques ;
- de superviser la désignation des animateurs des Unités Pédagogiques, l'élaboration des plans d'actions et des progressions d'apprentissage.

III-1-2 En matière de Formation Continue

Les APFC ont pour missions :

- d'œuvrer au renforcement des capacités des personnels enseignants des établissements scolaires publics et privés laïcs et confessionnels de la zone d'influence ;

- d'élaborer un plan régional de formation prenant en compte les besoins exprimés par ces personnels ;
- d'organiser des sessions de formation au bénéfice des personnels enseignants et d'encadrement pédagogique en relation avec leurs besoins exprimés ;
- d'intervenir de façon spéciale au profit des stagiaires des centres de formation pédagogique, des enseignants candidats à des examens et concours pédagogiques ou professionnels, des Conseillers Pédagogiques du Préscolaire et du Primaire et des Directeurs d'écoles.

III-2 MISSIONS DES CELLULES DE REGULATION PEDAGOGIQUE DANS LES ETABLISSEMENTS ET GROUPEMENTS D'ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

Pour offrir aux enseignants un encadrement de proximité, l'Etat a prévu dans les établissements scolaires des structures institutionnelles que sont les Coordinations Pédagogiques (CP), les Conseils Pédagogiques (CP) ou Animations Pédagogiques de Secteur (APS), les Unités Pédagogiques (UP), les Conseils d'Enseignement (CE).

III-2-1 Objectifs et missions des structures relais

III-2-1-1 Les objectifs

- Assurer la formation continue des enseignants.
- Recycler le personnel enseignant.
- Repenser les pratiques pédagogiques des enseignants.
- Harmoniser les méthodes pédagogiques.
- Aider les enseignants à s'approprier les innovations pédagogiques.
- Identifier les difficultés propres à chaque discipline ou à l'école et essayer d'y apporter les solutions appropriées.
- Favoriser les échanges entre enseignants.
- Harmoniser les progressions.
- Améliorer la qualité des prestations quotidiennes des enseignants dans leurs classes.
- Faire accéder l'enseignant à l'autoformation.
- Faciliter la vie quotidienne professionnelle de l'enseignant en allégeant ses tâches.

III-2-1-2 Les missions

Compte tenu des multiples tâches dont l'enseignant est chargé, l'effort individuel est souvent cause d'inefficacité et de découragement. Il importe donc que le maximum de travail se fasse en groupe. Il s'agit d'envisager la constitution de véritables équipes de travail (disciplinaires, interdisciplinaires). C'est pour cette raison que les structures relais reçoivent pour missions de :

- assurer la réflexion pédagogique, en particulier celle qui concerne la didactique disciplinaire et interdisciplinaire ;
- constituer une documentation propre à l'UP, au CE, au CP et à l'APS en élaborant des documents à partir d'une synthèse dynamique des apports documentaires extérieurs et des réflexions propres aux structures ;
- aider à la formation pédagogique et professionnelle des enseignants ;
- faciliter l'insertion professionnelle et humaine des enseignants ;

- élaborer un programme commun d'activités ;
- réfléchir et aider à trouver des solutions relatives aux problèmes posés par l'évaluation ;
- rendre plus cohérents la nature et le rythme des contrôles de connaissances dans les établissements (établir un calendrier des devoirs communs).

III-2-2 Au préscolaire et primaire

III-2-2-1 Les structures relais

Dans le Préscolaire et le Primaire, ce sont les Coordinations Pédagogiques (CP), les Conseils Pédagogiques (CP) ou Animation Pédagogique de Secteur (APS) et les Unités Pédagogiques (UP) qui sont les structures relais des CRD et des APFC.

III-2-2-1-1 L'Unité Pédagogique

L'unité Pédagogique est une structure de gestion, de concertation, de réflexion et d'échange d'expérience pédagogiques au sein d'une même école. C'est une cellule pédagogique regroupant les enseignants et le directeur d'une même école. Ce dernier en est le responsable.

III-2-2-1-2 Le Conseil Pédagogique

Un Conseil Pédagogique est présidé par le conseiller pédagogique de secteur ou conseiller pédagogique du préscolaire et du primaire et regroupe l'ensemble des directeurs d'école d'un secteur pédagogique.

III-2-2-1-3 La Coordination Pédagogique

La Coordination Pédagogique est la structure la plus grande car sa zone de compétence s'étend à toute la circonscription de l'Enseignement Préscolaire et Primaire. Elle est présidée par l'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire et regroupe l'ensemble des Conseillers Pédagogiques de Secteur.

III-2-2-1-4 Les acteurs des structures relais

a- Les acteurs de la Coordination Pédagogique

Les membres statutaires

- L'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire
- Les Conseillers Pédagogiques du Préscolaire et du Primaire responsables de secteurs

Les partenaires

- Les encadreurs pédagogiques (IP, CPPP)
- L'animateur COGES de l'IEPP.

b- Les acteurs du Conseil Pédagogique

Les membres statutaires

- Le Conseiller Pédagogique du Préscolaire et du Primaire chargé du Secteur Pédagogique
- Les Directeurs des écoles du Secteur Pédagogique

Les partenaires

- L'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire (IEPP)
- Les encadreurs pédagogiques (IP, CPPP)
- Le représentant de COGES de l'IEPP

c- Les acteurs d'une Unité Pédagogique

Les membres statutaires

- Le directeur de l'école
- Les enseignants de l'école

Les partenaires

- Les encadreurs pédagogiques (IP, CPPP)
- L'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire
- Le Conseiller Pédagogique du Préscolaire et du Primaire chargé du Secteur Pédagogique
- Le représentant du COGES

III-2-2-1-5 Rôle des acteurs des structures relais

a- Le Directeur d'école

Il est le premier responsable du fonctionnement de l'Unité Pédagogique.

- Il initie les rencontres à caractère pédagogique.
- Il propose l'ordre du jour.
- Il convoque les réunions.
- Il veille à la participation de tous ses adjoints.
- Il met à la disposition de l'Unité Pédagogique les moyens nécessaires à son fonctionnement.
- Il assure la diffusion des comptes-rendus d'activités au responsable du secteur pédagogiques et à la Coordination Régionale Disciplinaire de l'APFC.
- Il coordonne les activités pédagogiques.
- Il identifie les difficultés pédagogiques rencontrées par ses adjoints.
- Il inscrit ces difficultés pédagogiques dans un ordre du jour.
- Il anime les réunions.
- Il tient un cahier de bord où il transcrit succinctement les questions soulevées et les activités menées.
- Il élabore, avec ses adjoints, un plan annuel d'activités avec les thèmes de travail.
- Il veille à la mise en œuvre du plan d'activités.
- Il gère les ressources matérielles et financières de l'UP.
- Il peut mener avec ses adjoints des réflexions visant à améliorer les résultats scolaires.

NB : Le directeur de l'école peut déléguer l'animation de l'UP à un de ses adjoints.

b- Les enseignants de l'école

- Ils participent obligatoirement aux réunions et aux activités.
- Ils prennent une part effective aux séances de travail.
- Ils s'impliquent dans toutes les activités de productions.

c- Le représentant du COGES

- Il est choisi parmi les différents responsables du bureau local.
- Il a pour tâche de recueillir les besoins matériels et financiers qu'il transmet au président du COGES.

d- Le Conseiller Pédagogique du Préscolaire et du Primaire chargé du Secteur

- Il est le premier responsable du fonctionnement du Conseil Pédagogique.
- Il initie les rencontres à caractère pédagogique.
- Il convoque les réunions.
- Il propose l'ordre du jour.
- Il veille à la participation de tous les Directeurs d'écoles de son Secteur Pédagogique.
- Il met à la disposition des Directeurs d'Ecoles de son secteur pédagogique les moyens nécessaires au fonctionnement du Conseil Pédagogique.
- Il assure la diffusion des comptes rendus d'activités aux Directeurs d'écoles, à la Circonscription de l'Enseignement Préscolaire et Primaire et à la Coordination Régionale Disciplinaire de l'APFC.
- Il apprécie les plans d'actions des UP du secteur pédagogique.

e- L'Encadreur Pédagogique

- L'action des Encadreurs Pédagogiques (IP, CPPP) doit tendre à perfectionner les méthodes de travail des enseignants afin d'améliorer la qualité et le rendement de leur enseignement.
- Il a pour mission par rapport au Conseil Pédagogique d'une part et des Unités Pédagogiques d'autre part de :
 - organiser des visites de classes, des journées pédagogiques, des classes ouvertes ;
 - élaborer et diffuser tout document susceptible d'améliorer l'enseignement et de l'adapter aux exigences locales ;
 - apprécier les plans d'actions des Conseils Pédagogiques, des Unités Pédagogiques ;
 - sensibiliser les enseignants (réunion d'information, organisation des classes ouvertes).

f- L'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire

L'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire est le premier responsable du fonctionnement de la Coordination Pédagogique, des Conseils Pédagogiques et des Unités Pédagogiques.

❖ Au niveau de la Coordination Pédagogique

- Il initie les rencontres à caractère pédagogique.
- Il est chargé de la responsabilité administrative de la cellule pédagogique.
- Il convoque les Conseillers Pédagogiques du Préscolaire et du Primaire chargés de Secteur aux différentes réunions.
- Il anime les réunions.
- Il reçoit, apprécie et vise les comptes rendus.
- Il adresse une copie de ces comptes rendus aux CPPP.
- Il doit en adresser un rapport en deux exemplaires à l'Antenne de la Pédagogie et de la Formation Continue.

NB : L'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire doit inciter les CPPP à collaborer avec l'Antenne de la Pédagogie et de la Formation Continue.

III-2-3 Au secondaire

III-2-3-1 Les structures relais

Le système d'encadrement pédagogique implique dans le secondaire les UP et les CE qui sont les prolongements ou structures relais des APFC. Les U.P et C.E. sont des structures de gestion, de concertation, de réflexion et d'échange d'expériences pédagogiques au sein d'une même discipline.

III-2-3-1-1 L'Unité Pédagogique

L'Unité Pédagogique (U.P) est un regroupement de plusieurs établissements selon des critères bien définis. Ce sont des critères d'ordre géographique, administratif auxquels il faut ajouter les critères de niveau (1^{er} cycle ou 2nd cycle) et de discipline.

Chaque UP est identifiée par un code.

III-2-3-1-2 Le Conseil d'Enseignement

Le Conseil d'Enseignement (C.E) est une cellule pédagogique regroupant les enseignants d'une discipline ou des disciplines affinitaires au sein d'un même établissement.

III-2-3-2 Les acteurs et partenaires des structures relais

a- Les acteurs de l'Unité Pédagogique

Les membres statutaires

- Les professeurs de la discipline
- L'animateur de l'U.P
- Un représentant des Comités de Gestion (COGES)
- Les chefs d'établissements membres de l'U.P
- Le chef d'établissement responsable administratif de l'UP

Les partenaires

- Les Encadreurs Pédagogiques (IP)
- Les autres U.P (même discipline ou autres disciplines)

b- Les acteurs d'un Conseil d'Enseignement

Les membres statutaires

- Les professeurs de la même discipline ou des disciplines affinitaires associées
- L'animateur de CE
- L'inspecteur d'éducation
- Un représentant du COGES
- L'intendant
- Le chef d'établissement et/ou son adjoint

Les partenaires

- Les encadreurs pédagogiques (IP, IPP)
- L'U.P. et les autres C.E

III-2-3-3 Rôle des acteurs des structures relais

a- Les Chefs d'établissement

Ils sont les premiers responsables du fonctionnement des UP et CE.

Au niveau des CE

- Ils initient des rencontres à caractère pédagogique.
- Ils apprécient l'ordre du jour décidés par les CE.
- Ils veillent à la participation de tous aux réunions.
- Ils mettent à la disposition des CE les moyens nécessaires à leur fonctionnement.
- Ils participent aux réunions ou se font représenter par leurs adjoints.
- Ils assurent la diffusion des comptes rendus d'activités aux membres du CE et à la Coordination Régionale Disciplinaire de l'APFC

Au niveau des UP

L'un d'entre eux est chargé de la responsabilité de l'UP (son établissement est dit « établissement siège »).

- Il informe ses pairs du fonctionnement de l'UP.
- Il apprécie et vise l'ordre du jour des réunions.
- Il veille à la participation de tous aux réunions.
- De concert avec ses pairs, il dégage les moyens nécessaires au fonctionnement de l'UP.
- Il participe aux réunions ou se fait représenter.
- Il reçoit, apprécie et vise les comptes rendus des réunions.
- Il assure la diffusion de ces comptes rendus auprès des différents membres de l'UP et de la Coordination Régionale Disciplinaire.
- Il organise une réunion bilan de fonctionnement de la structure avec ses pairs.

b- L'Animateur de l'Unité Pédagogique (A.U.P) et l'Animateur du Conseil d'Enseignement (A.CE)

L'Animateur d'UP

Elu par ses pairs, l'Animateur d'Unité Pédagogique exerce un mandat de deux (02) ans renouvelable une fois. Il doit être à l'écoute de ses collègues et recueillir leurs suggestions. Il a pour tâches de :

- suivre, au sein de l'UP, l'exécution des progressions ;
- élaborer l'ordre du jour des réunions qu'il soumet au Chef d'établissement responsable administratif de l'UP (l'AUP organise au moins quatre réunions par an) ;
- faire convoquer les réunions par le Chef d'établissement responsable administratif de l'UP ;
- animer des réunions ;
- remettre à l'issue de chaque réunion au Chef d'établissement responsable de l'UP, un compte rendu des travaux avec la liste de présence ;
- organiser des devoirs communs pour l'ensemble des établissements de l'UP ;
- accueillir les nouveaux professeurs en début d'année, les informer de la marche de l'UP. Car si l'intérêt essentiel de l'Unité Pédagogique réside dans son rôle pédagogique, elle se doit aussi

de jouer un rôle humain et dans quelques domaines que ce soit, de lutter contre l'isolement et le cloisonnement où risquent de sombrer les bonnes intentions entre ses collègues dans l'UP ;

- assurer l'entente entre ses collègues dans l'UP ;
- déceler, en relation avec des groupes de travail ou à la demande de l'UP les personnes ressources aptes à apporter une aide à l'UP ;
- tenir un cahier de bord où il transcrit succinctement les questions soulevées et les activités menées ;
- élaborer avec les membres de son UP, un plan d'activités annuelles avec des thèmes de travail précis par groupes (Exemple : si une partie du programme pose problème, l'Animateur pourra inciter ses collègues à y réfléchir par une présentation commune ou par groupes de niveau) ;
- coordonner les activités pédagogiques sous la responsabilité du Chef d'établissement responsable de l'UP ;
- identifier les difficultés pédagogiques des collègues et organiser des rencontres pour y remédier ;
- veiller à la mise en œuvre du plan d'actions ;

Il s'agit de faire voir en l'UP un outil qui facilite les tâches du professeur (préparation de cours, préparation d'exercices ou de devoirs, etc.).

NB : l'animateur de CE joue le même rôle que l'animateur de l'UP mais à l'échelle de l'établissement.

c- L'Encadreur Pédagogique

L'action des Encadreurs Pédagogiques doit tendre à perfectionner les méthodes de travail des professeurs afin d'augmenter la qualité et le rendement de leur enseignement. Ils ont pour mission par rapport aux UP/CE de :

- superviser la désignation des animateurs d'UP et CE ;
- fournir aux UP et CE des documents d'accompagnement et des matériels didactiques ;
- faciliter les échanges d'informations entre les UP et CE ;
- mettre à la disposition des UP des informations relatives aux programmes d'enseignement, aux méthodes et innovations pédagogiques ;
- apprécier les plans d'actions des UP et CE et contrôler l'exécution des progressions et méthodes d'enseignement ;
- Coordonner les travaux des UP et CE ;
- Prendre connaissance des problèmes rencontrés par l'UP ou par le CE et essayer de les résoudre par un travail de groupe et de concertation. Si une solution en ressort, il en fera bénéficier d'autres UP.
- Sensibiliser les professeurs à participer aux activités des UP et CE.

d- Les professeurs

Les professeurs sont les membres statutaires des UP et CE. Leur participation aux activités de l'UP ou du CE est obligatoire. Ils doivent prendre part aux différentes activités et s'impliquer dans les activités de production. Loin d'être une corvée, elles font partie intégrante de l'exercice de la fonction. Le rôle premier de l'UP ou du CE est de faciliter la vie aux enseignants grâce à la mise en commun des expériences des anciens et du dynamisme des plus jeunes. Ces expériences pouvant porter sur :

- la préparation des cours ;
- la résolution d'exercices ;
- la production de fiches et de documents didactiques appropriés ;
- la tenue de classes ouvertes.

e- Le représentant des COGES

Il est choisi parmi les différents responsables des COGES des établissements membres de l'UP. Il a pour tâche de recueillir les besoins matériels et financiers qu'il transmet aux présidents des COGES.

f- L'Intendant

C'est un membre statutaire. Il intervient au niveau du C.E pour recueillir les commandes en documents de référence et en matériels nécessaires au fonctionnement des C.E. Il assure, dans la mesure des moyens de l'établissement, le financement des activités initiées par les CE.

g- Les Inspecteurs d'Education

Leur présence n'est pas obligatoire mais souhaitée. Ils peuvent donc siéger pour s'informer du comportement des élèves en vue de mener des activités de soutien.

III-2-3-4 Les instruments de pilotage d'une UP et/ou d'un CE

Pour mener à bien sa mission, l'animateur de CE ou d'UP doit disposer d'un certain nombre de documents :

- la lettre de mission des UP et des CE ;
- un cahier de bord ;
- la liste des établissements membres de l'UP ;
- la liste des Professeurs membres du CE ou de l'UP,
- la fiche d'évaluation des CE et des UP,
- la liste des documents et matériels didactiques ;
- un plan d'actions ;
- un cahier d'entrée et de sortie de documents et de matériels.

De tous ces instruments, le plan d'actions élaboré permet à l'animateur de CE ou d'UP de planifier les activités dans le temps (échancier d'exécution), dans l'espace (lieu), afin d'évaluer l'efficacité du fonctionnement de la structure qu'il anime.

III-2-3-5 L'élaboration d'un plan d'actions

a- Le plan d'actions

Le plan d'actions est un document par lequel les principales activités à mettre en œuvre sont planifiées dans le temps et dans l'espace, et qui indique le public cible ainsi que les moyens nécessaires pour l'exécution de chacune des activités retenues.

Il se présente sous la forme d'un tableau à plusieurs colonnes.

PLAN D' ACTIONS ANNUEL..... (Préciser l'année scolaire)

UP N°...../CE DE

Activités	Nature	Nombre	Objectifs	Public Cible	Lieu	Résultats Attendus	Période	Financement	
								Coût	Source
Réunion									
Formation									
Évaluation									
Autres ...									

b- L'intérêt d'un plan d'actions

C'est un contrat minimum, une boussole qu'adoptent les membres d'une UP ou d'un CE pour permettre à chacun des acteurs de s'investir de manière effective dans la vie de ces structures.

c- Les activités de l'UP et du CE

Les activités que le CE ou l'UP peut mener au cours d'une année scolaire sont :

- **Dès la rentrée scolaire**

- réunion d'informations ;
- élaboration des progressions (adaptation) ;
- élaboration du plan d'actions.

- **Courant 1^{er} trimestre**

- activités de formation (classes ouvertes sur des aspects des programmes qui posent problème au grand nombre) ;
- production de documents (synthèse des documents d'accompagnement) ;
- organisation de devoirs de niveau.

- **Fin 1^{er} trimestre**

- réunion bilan des activités du premier trimestre (l'état d'avancement des progressions, le point des productions et le point des devoirs de niveau).

- **Courant 2^{ème} trimestre**

- activités de formation pédagogique (ateliers ciblés)
- production de sujets d'examens blancs
- organisation de devoirs de niveau,
- Activités diverses.

- **Fin 2^{ème} trimestre**

- Réunion bilan des activités (l'état des progressions, le point des productions, le point du contrôle continu et le point des activités diverses).

- **Courant 3^{ème} trimestre**

- Organisation de devoirs de niveau
- Finalisation des productions documentaires
- Activités diverses.

- **Fin 3^{ème} trimestre**

- Réunion bilan des activités du 3^{ème} trimestre et de l'année scolaire (état des progressions, évaluation des activités menées).
- Les CE, au cours de cette réunion bilan peuvent faire des commandes didactiques auprès de leur administration scolaire en vue de rendre plus performant les enseignements. Le CE doit faire au chef d'établissement une proposition de répartition des professeurs par niveaux pour la rentrée prochaine.
- Quant à l'UP, elle formule auprès du chef d'établissement responsable administratif de l'UP, les observations faites par les enseignants dans le sens du renforcement de l'efficacité de la structure.
- Elle élabore un projet de plan d'actions de l'année scolaire à venir.

NB : Après chaque réunion, un compte rendu écrit est diffusé à tous les membres pour information et prise en compte.

III-2-3-6 L'animation d'une réunion pédagogique

a-Préparation d'une réunion de CE ou d'UP

- ***Les acteurs de la préparation d'une réunion de CE ou d'UP***

En fonction de leur degré de responsabilité, l'on peut retenir les personnes ou structures suivantes :

- l'animateur du CE ou de l'UP ;
- le chef d'établissement responsable administratif de l'UP ou du CE ;
- les autres membres de l'administration ;
- les professeurs de la discipline ;
- les personnes ou structures ressources extérieures (encadreurs pédagogiques et autres spécialistes).

- ***Les principales phases de la préparation d'une réunion d'UP***

-

- Détermination des objectifs de la réunion
- Elaboration de l'ordre du jour de la réunion (l'animateur d'UP peut prendre l'avis des animateurs de CE membres de l'UP).
- Choix du lieu de la réunion. Les réunions d'une UP se tiennent dans l'établissement dont le chef est le responsable administratif. Toutefois, les réunions d'une UP peuvent se tenir dans tout autre établissement membre de l'UP. Dans ce cas, le chef de l'établissement responsable de l'UP prendra soin d'aviser par une correspondance, les autres chefs d'établissement membres de l'UP.

- **La conception et la mise en forme de la convocation**

Cette phase comporte deux (2) volets :

- Une correspondance administrative du chef d'établissement responsable administratif de l'UP, en accord avec l'animateur de l'UP à adresser :
 - ❖ aux autres chefs d'établissement membres de l'UP, pour information ;
 - ❖ aux encadreurs pédagogiques de la coordination régionale disciplinaire, pour information et/ou invitation.
- Des convocations destinées aux membres de l'UP qui pourraient se présenter sous deux formes :
 - ❖ une convocation individuelle glissée dans les casiers des professeurs membres de l'UP ;
 - ❖ une affiche d'information placardée en salle de professeurs et/ou dans tout autre endroit permettant l'accès des enseignants à l'information. Le chef d'établissement responsable administratif de l'UP veillera à une large diffusion de l'information.

NB : Quelle que soit la forme utilisée, la convocation doit nécessairement comporter l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Un délai d'au moins une semaine est indispensable pour informer tous les acteurs.

b- Les objectifs d'une réunion pédagogique

- Echanger les informations visant à améliorer chez le professeur sa pratique de classe au double plan pédagogique et didactique.
- Promouvoir la gestion participative des enseignants pour la réalisation des activités de l'UP et du CE.

c- L'animation d'une réunion pédagogique

L'animateur de l'UP est désigné à titre principal pour animer les réunions pédagogiques. Toutefois, il peut désigner un animateur de CE ou un professeur pour conduire la réunion. Il peut avoir recours à une personne extérieure à l'UP (Encadreur Pédagogique ou autres) pour intervenir sur des points précis inscrits à l'ordre du jour.

d- La conduite d'une réunion de CE ou d'UP

- Ouvrir une liste de présence.
- Désigner un secrétaire de séance (veiller à ce que ce ne soit pas toujours la même personne).
- Lire ou faire lire le compte rendu de la réunion précédente pour amendement éventuel.
- Rappeler l'ordre du jour de la réunion et le soumettre à l'appréciation des participants.
- Aborder les différents points inscrits à l'ordre du jour.
- Souligner la pertinence des points abordés.
- Rechercher les stratégies pour surmonter la ou les difficultés.
- Rechercher la ou les solutions.

NB : Pour le bon déroulement de la réunion, il faut un code de bonne conduite. L'animateur n'étant qu'un médiateur, il doit être humble, savoir recentrer les débats et faire des synthèses. Quoiqu'il en soit, tous les participants doivent être courtois et respectueux des règles qui régissent toute réunion. Il s'agit de faire triompher la force des arguments et jamais le contraire.

III-2-3-7 La rédaction d'un compte rendu de réunion d'UP ou de CE

a- Les éléments constitutifs d'un compte rendu de réunion pédagogique

- Identification du CE ou de l'UP
- La date, l'heure et le lieu de la réunion
- L'ordre du jour
- Les éléments pertinents développés
- Les problèmes rencontrés et les solutions envisagées
- Les signatures du secrétaire de séance et du chef d'établissement

b- Les caractéristiques d'un compte rendu de réunion pédagogique

- La fidélité au contenu des débats
- La non personnalisation des interventions et des informations

c- Les destinataires du compte rendu de réunions pédagogiques

- Les chefs d'établissement membres de l'UP, le chef d'établissement du CE
- Les professeurs membres de l'UP ; les professeurs membres du CE
- Le chrono de l'UP ; le chrono du CE
- La Coordination Régionale Disciplinaire (CRD) de l'APFC.

III-2-3-8 Les ententes fonctionnelles

L'entente fonctionnelle est le réseau relationnel qui doit exister entre les structures institutionnelles pour rendre leurs actions dynamiques, opérationnelles et productives. Il existe plusieurs formes :

a- Entente CE/CE (les différents CE d'une même UP)

Elle repose sur :

- l'organisation des évaluations ;
- la confection de fiches pédagogiques ;
- l'échange de matériels didactiques,
- l'organisation de classes ouvertes, etc.

b- Entente CE/UP

Elle repose sur :

- la répartition des tâches ;
- l'expérimentation des travaux décidés en UP ;
- la recherche documentaire au profit de l'UP ;
- l'exécution des tâches retenues en UP ;
- la mise en réseau des moyens (didactiques, reprographies, communication),
- les classes ouvertes ;
- l'harmonisation des principes de fonctionnement (progressions).

c- Entente UP/UP

Elle repose sur :

- l'échange de supports pédagogiques ;

- l'expérimentation de travaux produits ;
- la conception et la production d'outils d'évaluation ;
- l'échange de compétences.

d- Entente UP/CRD

Elle repose sur :

- la validation des travaux produits en UP ;
- l'échange d'informations (**au niveau de l'UP** : Plan d'actions, productions de l'UP, compte rendu de réunions d'UP, invitation aux réunions d'UP).

Au niveau de la CRD : Production documentaire de la Coordination, plan de formation continue du personnel enseignant, visites de classes suivies d'entretiens, instructions officielles, orientations sur les programmes et les manuels) ;

- l'appui aux activités de formation de l'UP (Ateliers, séminaires) ;
- les réflexions sur les programmes d'enseignement et les évaluations.

e- Entente UP/Partenaires extérieurs à l'école

Elle repose sur :

- l'appui logistique ;
- la recherche d'informations (sur l'environnement immédiat de l'UP)
- l'animation de conférences ou d'ateliers de formation.

NB : Les ententes fonctionnelles UP/CRD et UP/partenaires extérieurs à l'Ecole sont valables pour les CE.

Structures de formation continue et de régulation pédagogique par excellence, les Antennes de la Pédagogie et de la Formation Continue constituent un pilier essentiel pour un enseignement de qualité. Pour assurer le relais de leurs actions dans les établissements scolaires, les Coordinations Pédagogiques, les Conseils Pédagogiques, les Unités Pédagogiques au préscolaire et au primaire, les Unités Pédagogiques et les Conseils d'Enseignement au secondaire jouent un rôle de premier rang dans la recherche de la qualité des prestations quotidiennes des enseignants dans leurs classes. Cela contribue à l'amélioration des résultats scolaires.

MODULE
FORMATION CONTINUE
DES ENSEIGNANTS
(STRUCTURES DE FORMATION
ET D'ENCADREMENT
PÉDAGOGIQUE : APFC, UP/CE)

I. SENS ET PROCESSUS DU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

1 – Définition

De prime abord le développement professionnel peut être perçu comme un processus de changement, de transformation, par lequel les enseignants parviennent peu à peu à améliorer leurs pratiques, à maîtriser leur travail et à se sentir à l'aise dans leurs pratiques.

Toutefois, selon Clément et Vandenberghe, 1999, « le développement professionnel apparaît comme un processus de modification selon lequel l'enseignant sort progressivement de son isolement pour s'engager dans une démarche collaborative qui doit être à la fois collégiale et autonome et qui lui permet d'augmenter sa confiance en soi. »

En définitive, le développement professionnel est associé à la recherche, à la réflexion (Lieberman et Miller, 1990 ; Wells, 1993) et à toute expérience d'apprentissage naturel (Day, 1999). Dans cette optique, Barbier, Chaix et Demailly (1994) proposent que le développement professionnel soit un processus de « transformations individuelles et collectives des compétences et des composantes identitaires mobilisées ou susceptibles d'être mobilisées dans des situations professionnelles » (p. 7).

2 – Le processus du développement professionnel de l'enseignant

Pour s'engager dans une dynamique de développement professionnel, l'enseignant doit franchir certaines étapes, à savoir :

a/ **la distanciation** : c'est prendre du recul par rapport aux actes pédagogiques et administratifs.

b/ **la recherche d'autonomie** : c'est aller au-delà de ce qui est prescrit en adaptant les instructions et les recommandations officielles.

c/ **l'implication** : les moments où l'enseignant se forme sont souvent imposés par des urgences, mais il peut aussi tirer parti d'une plus grande disponibilité temporelle en milieu d'année.

II. DE L'AUTOFORMATION AUX CONSEILS D'ENSEIGNEMENT(CE) ET AUX UNITES PEDAGOGIQUES (UP)

1 – les raisons de l'autoformation

L'enseignant, pour la réussite de ses missions, doit développer des compétences diverses. Et cela d'autant plus que le système éducatif est caractérisé par son dynamisme ; les textes changent, des réformes sont introduites, les attentes de la tutelle évoluent. L'enseignant doit donc se former, se cultiver. Ainsi, que l'initiative vienne de lui ou de l'autorité hiérarchique, l'enseignant doit renforcer ses capacités à deux niveaux :

- au niveau professionnel, en vue d'agir avec une plus grande efficacité technique
- au niveau des attitudes et des comportements personnels, pour adopter les postures adéquates face aux différents acteurs de l'éducation.

L'enseignant a une grande responsabilité dans son propre perfectionnement : d'abord, par son engagement et sa persévérance, ensuite, parce qu'une voie privilégiée du développement professionnel est l'analyse réflexive des pratiques administratives et pédagogiques, c'est-à-dire une analyse personnelle de ses propres pratiques.

2– les méthodes de l’autoformation

- Faire des recherches pour enrichir ses acquis.
- Concevoir des projets de développement personnel et professionnel.
- Améliorer ses compétences en se documentant et sollicitant des personnes ressources.
- Participer à des activités à caractère culturel et scientifique en rapport avec sa profession.
- Réfléchir sur son action pédagogique.
- Mettre en œuvre des méthodes d’auto-évaluation
- Développer des approches pédagogiques interdisciplinaires fondées sur les convergences et les complémentarités entre disciplines.

III. LE DISPOSITIF DE SUIVI ET D’ENCADREMENT DES ENSEIGNANTS

Un dispositif est l’ensemble des mesures prises, des moyens mis en œuvre dans un but déterminé (*Dictionnaire LAROUSSE 1998*).

Ainsi, le dispositif d’encadrement pédagogique, est l’ensemble des structures mises en œuvre dans le but d’assurer une formation continue de qualité des enseignants, gage de réussite des apprenants. Ce sont entre autres : le Conseil d’Enseignement(CE), l’Unité Pédagogique(UP), le chef d’établissement et ses adjoints, l’Antenne de la Pédagogie et de la Formation Continue (APFC) et l’Inspection Générale (IGEN).

1- Présentation du conseil d’enseignement et de l’unité pédagogique

1.1 Le Conseil d’Enseignement

a/ Définition

Le Conseil d’Enseignement (CE) est une structure d’encadrement pédagogique de proximité. Il est constitué de l’ensemble des professeurs d’une même discipline ou de disciplines affinitaires de l’établissement scolaire.

b/ Membres du CE

Sont aussi membres du Conseil d’Enseignement : l’Administration scolaire (le Chef d’établissement, l’Econome, l’Inspecteur d’éducation).

*L’animation du Conseil d’Enseignement est assurée par un professeur élu par ses pairs. Il est appelé **Animateur du Conseil d’Enseignement**.*

c/ Partenaires du CE

Les partenaires du Conseil d’Enseignement sont :

- les C.E des autres disciplines ;
- l’Unité Pédagogique de la Discipline ;
- la Coordination Régionale Disciplinaire (C.R.D).

1.2 L’Unité Pédagogique (U.P)

a/ Définition

L’Unité Pédagogique est aussi une structure d’encadrement pédagogique de proximité. Elle concerne les professeurs de la même discipline (1^{er} ou 2nd cycle) de plusieurs établissements de la même ville ou d’une zone de la même Direction Régionale.

Un établissement public (choisi par la DPFC), est le siège de l’U.P. Son chef d’établissement est le Responsable administratif de l’UP.

b/ Membres de l'UP

Sont aussi membres de l'Unité pédagogique :

- *le chef d'établissement responsable administratif de l'UP ;*
- *les autres chefs d'établissement (publics ou privés) membres de l'U.P;*
- *les intendants et Economes ;*
- *les Inspecteurs d'éducation.*

*L'animation de l'U.P est assurée par un professeur élu par ses pairs ou coopté par la Coordination Régionale Disciplinaire (C.R.D), en accord avec le Chef de l'établissement Responsable administratif de l'U.P.). il est appelé **Animateur de l'Unité Pédagogique**.*

c/ Partenaire de l'UP

Les partenaires de l'Unité pédagogique sont :

- *les C.E de la discipline ;*
- *les autres U.P ;*
- *la Coordination Régionale Disciplinaire.*

1.3 Objectifs visés par le CE/UP

Les objectifs visés par ces structures d'encadrement pédagogique de proximité sont les suivants :

- assurer la formation continue des enseignant(e)s ;
- recycler tous ceux qui, enseignant depuis longtemps, éprouvent le besoin de repenser leur pratique pédagogique ;
- harmoniser les méthodes d'enseignement ;
- identifier les difficultés propres à chaque discipline et essayer d'y trouver des solutions appropriées.

Compte tenu des multiples tâches dont l'enseignant est chargé, l'effort individuel est souvent cause de découragement et d'inefficacité. Il importe donc que le maximum de travail se fasse par groupes.

2. Les fonctions des acteurs

ACTEURS	FONCTIONS
LES CHEFS D'ETABLISSEMENT - Premiers responsables et maîtres d'œuvre du fonctionnement des C.E. et U.P. ; - Membres statutaires.	<u>AU NIVEAU DES C.E.</u> - Ils initient des rencontres à caractère pédagogique ; - Ils apprécient l'ordre du jour décidé par les C.E. ; - Ils veillent à la participation de tous aux réunions ; - Ils mettent à la disposition des C.E. les moyens nécessaires à leur fonctionnement ; - Ils participent aux réunions ou se font représenter par leurs Adjoints. - Ils assurent la diffusion des comptes-rendus d'activités aux membres du C.E., et à la Coordination disciplinaire de l'A.P.F.C. <u>AU NIVEAU DES U.P.</u> L'un d'entre eux est chargé de la responsabilité administrative de l'U.P. (son établissement est dit "établissement siège") : - Il informe ses pairs du fonctionnement de l'U.P. ; - Il apprécie et vise l'ordre du jour des réunions ; - Il veille à la participation de tous aux réunions ; - De concert avec ses pairs, il dégage les moyens nécessaires au fonctionnement de l'U.P. - Il participe aux réunions ou se fait représenter ; - Il reçoit, apprécie et vise les comptes-rendus des réunions ; - Il assure la diffusion de ces comptes-rendus auprès des différents membres de l'U.P. et de la Coordination disciplinaire ; - Il organise une réunion-bilan du fonctionnement de la structure avec ses pairs.
LES ECONOMES OU INTENDANTS Membres non statutaires (du C.E.)	Ils interviennent surtout au niveau des C.E. pour : - Recevoir les commandes en documents de référence et en matériel nécessaires à leur fonctionnement ; - Assurer dans la mesure des moyens de l'établissement, le financement des activités initiées par les C.E.
LES INSPECTEURS D'EDUCATION Membres non statutaires (du C.E.)	Leur présence n'est pas obligatoire mais souhaitée. Ils peuvent donc siéger pour s'informer des difficultés pédagogiques des élèves en vue de mener les activités de soutien pour les aider.
L'ANIMATEUR (du C.E. ou de l'U.P.) Membre statutaire	<u>AU NIVEAU DU C.E.</u> - Il coordonne les activités pédagogiques du C.E. ; - Il identifie les difficultés pédagogiques rencontrées par ses collègues ; - Il inscrit ces difficultés pédagogiques dans un ordre du jour qu'il soumet à l'appréciation du Chef d'établissement ; - Il fait convoquer et anime les réunions ; - Il veille au respect des programmes et l'exécution des progressions, - Il veille au respect du rythme et de la nature des évaluations ; - Il veille à la qualité de l'enseignement de sa discipline dans son établissement ; - Il veille à l'exécution des expérimentations pédagogiques ;

	- Il gère les ressources matérielles et financières du C.E. - Il peut, avec ses collègues, mener des réflexions visant à améliorer les résultats scolaires. <u>AU NIVEAU DE L'U.P.</u> Sous la responsabilité du Chef d'établissement responsable administratif de l'U.P., l'Animateur de l'U.P. est chargé de la coordination des activités pédagogiques de sa structure. En outre, - Il élabore l'ordre du jour des réunions qu'il soumet au Chef d'établissement responsable administratif de l'U.P. ; - Il fait convoquer les réunions par le Chef d'établissement responsable de l'U.P. ; - Il anime les réunions (au moins 04 dans l'année) ; - Il coordonne l'élaboration du plan d'action annuel ; - Il coordonne l'élaboration des progressions de l'U.P. si nécessaire ; - Il veille à l'exécution des activités identifiées ; - Il fait rédiger les comptes-rendus des activités mises en œuvre, en y joignant la liste de présence pour diffusion ; - Il décèle les personnes-ressources aptes à apporter une expertise à l'U.P. ; - Il tient un cahier de bord où il transcrit succinctement les questions soulevées et les activités menées ; - Il encourage la production de supports pédagogiques et /ou didactiques ; - Il gère les ressources matérielles et financières de l'U.P. - Il engage les membres dans toute réflexion de nature à renforcer leur efficacité et à améliorer les résultats scolaires des élèves.
LES PROFESSEURS Membres statutaires	- Ils participent obligatoirement aux réunions et aux activités des U.P. et C.E. - Ils prennent une part effective aux séances de travail ; - Ils s'impliquent dans toutes les activités de production. (toute absence non justifiée à une de ces activités est passible de sanction.)
LES ENCADREURS PEDAGOGIQUES Partenaires	Les Encadreurs Pédagogiques appuient le fonctionnement des U.P. et C.E. Ils interviennent comme personnes-ressources. A ce titre : - Ils supervisent l'élection des animateurs des UP ; - Ils prennent connaissance des problèmes rencontrés par les U.P. et C.E., à travers les comptes-rendus qui leur sont destinés et y apportent des solutions si possible ; - Ils mettent à la disposition des U.P. et C.E. des informations relatives aux programmes et méthodes d'enseignement ; - Ils fournissent aux U.P. et C.E. des documents d'accompagnement et du matériel didactique dans la mesure du possible ; - Ils facilitent les échanges d'informations et de documents entre les U.P. et /ou C.E.
LES AUTRES U.P. ET C.E. Partenaires	Les autres U.P. et C.E. exercent leurs activités propres. En outre : - Ils favorisent l'interdisciplinarité ; - Ils construisent des réseaux de partage d'informations, de savoir et de savoir-faire.

3. Les missions des CE et UP

3.1 Dans le cadre de la formation continue

Ces deux structures relaient la formation continue des enseignants par :

- La formation pédagogique et professionnelle des jeunes professeurs ou de ceux nouvellement affectés, ou encore de ceux qui, après de nombreuses années de pratique, doivent s'adapter aux nouvelles exigences de l'enseignement ;
- La réflexion pédagogique, en particulier celle qui concerne la didactique disciplinaire et interdisciplinaire ;
- La production d'outils didactiques et de supports pédagogiques à partir d'une synthèse dynamique des apports documentaires extérieurs et des réflexions propres ;
- L'encadrement spécifique des plus jeunes ;
- Le recyclage des anciens.
-

3.2 Dans le cadre de la gestion des programmes

Elles harmonisent l'exécution des programmes d'enseignement par :

- L'élaboration de progressions communes ;
- La mise en œuvre des stratégies d'opérationnalisation des progressions ;
- La conception d'outils d'évaluation (devoirs de niveau, examens blancs, examens régionaux) etc.

3.2 Dans le cadre des relations humaines

Elles facilitent l'insertion humaine des collègues nouvellement affectés dans l'établissement afin d'éviter l'isolement et le cloisonnement.

4. Les instruments de pilotage d'une U.P. et/ou d'un CE.

4.1 Liste des instruments de pilotage d'une U.P. et /ou d'un CE

Pour mener à bien sa mission, l'animateur de C.E. ou d'U.P. doit disposer d'un certain nombre de documents :

- La lettre de mission ;
- Un cahier de bord ;
- La liste des établissements membres de l'U.P. ;
- La liste des professeurs membres du C.E. ou de l'U.P. ;
- La fiche d'évaluation des C.E. et des U.P. ;
- Les archives du C.E. ou de l'U.P. ;
- La liste des documents et matériels didactiques ;
- Le plan d'actions ;
- Le cahier d'entrée et de sortie de documents et de matériels.

NB : De tous ces instruments, le plan d'actions élaboré permet à l'animateur de C.E. ou d'U.P. de planifier les activités dans le temps (échancier d'exécution), dans l'espace (le lieu), afin d'évaluer l'efficacité du fonctionnement de la structure qu'il anime.

4.2 Plan d'actions

Un plan d'actions est un document par lequel, les principales activités à mettre en œuvre sont planifiées dans le temps et dans l'espace, et qui indique le public cible ainsi que les moyens nécessaires à mettre en œuvre pour l'exécution de chacune des activités retenues. Il se présente sous la forme d'un tableau à plusieurs colonnes.

C'est un contrat minimum, une boussole qu'adoptent les membres d'une U.P. ou d'un C.E. pour permettre à chacun des acteurs de s'investir de manière effective dans la vie de ces structures.

5. L'animation d'une réunion pédagogique et la rédaction d'un compte rendu

5.1 Réunion pédagogique

a/ Comment se prépare une réunion de C.E. ou d'U.P. ?

❖ Les acteurs de la préparation d'une réunion de CE. ou d'U.P.

En fonction de leur degré de responsabilité, l'on peut retenir les personnes ou structures suivantes :

- L'animateur du C.E. ou d'U.P. ;
- Le Chef d'établissement responsable administratif du C.E. ou de l'U.P. ;
- Les autres membres de l'administration ;
- Les professeurs de la discipline ;
- Les personnes ou structures ressources extérieures (encadreurs pédagogiques et autres spécialistes).

❖ Les principales phases de la préparation d'une réunion pédagogique :

- Détermination des objectifs de la réunion ;
- Elaboration de l'ordre du jour de la réunion, après concertation avec tous les animateurs des C.E. membres de l'U.P. ;
- Choix du lieu de la réunion. Les réunions d'une U.P. se tiennent dans l'établissement dont le Chef est le responsable administratif de l'U.P. Toutefois, et pour des raisons de commodité, les réunions d'une U.P. peuvent se tenir dans un autre établissement membre de l'U.P. Dans ce cas, le chef d'établissement responsable administratif de l'U.P., prendra soin d'aviser, par une correspondance, les autres chefs d'établissements membres de l'U.P.

❖ Les formes d'invitations aux réunions.

- Une correspondance administrative du chef d'établissement responsable administratif de l'U.P.,

En accord avec l'animateur de l'U.P., à adresser :

- aux autres chefs d'établissement membres de l'U.P., pour information ;
- aux encadreurs pédagogiques de la coordination disciplinaire dont relève l'U.P., pour information et/ou pour invitation.
- des convocations destinées aux membres de l'U.P. qui pourraient se présenter sous deux (02) formes :
- une convocation individuelle distribuée aux professeurs membres de l'U.P. ;
- une affiche d'information placardée en salle de professeurs et/ou dans tout autre endroit permettant l'accès des enseignants à l'information.

Le chef d'établissement responsable administratif de l'U.P. veillera à une large diffusion de l'information.

N.B : Quelle que soit la forme utilisée, la convocation doit nécessairement comporter l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Tous les acteurs doivent être informés au moins une semaine avant la tenue de la réunion.

b/ Quels sont les objectifs d'une réunion pédagogique ?

- Echanger des informations visant à améliorer, chez le professeur, sa pratique de classe au double plan pédagogique et didactique ;
- Promouvoir la gestion participative des enseignants pour la réalisation des activités de l'U.P.

c/ Qui doit animer une réunion pédagogique ?

L'animateur de l'U.P. ou du C.E. est désigné à titre principal pour animer les réunions pédagogiques. Toutefois, il peut solliciter :

- un animateur d'un des C.E. membre de l'U.P.
- une personne ressource de l'U.P.
- une personne extérieure à l'U.P. (Encadreur Pédagogique ou autre)

d/. Comment conduire une réunion de C.E. ou d'U.P. ?

- Ouvrir une liste de présence ;
- Désigner un secrétaire de séance (veiller à ce que ce ne soit pas toujours la même personne) ;
- Lire ou faire lire le compte rendu de la réunion précédente pour amendement et adoption ;
- Rappeler l'ordre du jour de la réunion et le soumettre à l'appréciation des participants ;
- Aborder les différents points inscrits dans l'ordre qui aura été adopté ;
- Souligner la pertinence du ou des points relevés ;
- Rechercher les stratégies pour surmonter la ou les difficultés ;
- Rechercher la ou les solutions.

Pour le bon déroulement de la réunion, il faut un code de bonne conduite : l'animateur n'étant qu'un modérateur, il doit être humble, savoir recentrer les débats et faire des synthèses...

Quoiqu'il en soit, tous les participants doivent être courtois et respectueux des règles qui régissent toute réunion. Il s'agit de faire triompher la force des arguments et jamais le contraire.

5.2 le compte-rendu de la réunion du C.E. ou de l'U.P

a/ Quels sont les éléments constitutifs d'un compte-rendu ?

- L'identification du C.E. ou de l'U.P. ;
- La date, l'heure et le lieu de la réunion ;
- L'ordre du jour ;
- Les éléments pertinents développés ;
- Les problèmes rencontrés et les solutions envisagées ;
- Les signatures du secrétaire de séance et du chef d'établissement responsable administratif du C.E. **ou de l'U.P.**
- La liste de présence

b/ Quelles sont les caractéristiques d'un compte rendu ? :

- La fidélité au contenu des débats ;
- L'impersonnalisation des interventions et des informations.

c/ Qui sont les destinataires du compte-rendu ?

- Les chefs d'établissement membres de l'U.P ;
- Le Chef d'établissement du C.E. ;
- Le chrono de l'U.P. ou du C.E. (archives) ;
- La coordination régionale disciplinaire (C.R.D).

6. Elaboration d'un plan d'actions et rédaction d'un rapport d'activités

(voir tableaux en annexe)

6.1 Elaboration d'un plan d'actions

Les activités que le C.E. ou l'U.P. peut mener au cours d'une année scolaire sont :

❖ *Dès la rentrée scolaire :*

- Réunion d'informations ;
- Elaboration des progressions si nécessaire ;
- Elaboration du plan d'actions.

-

❖ *Courant premier trimestre :*

- Activités de formation (classes ouvertes sur des aspects du programme qui posent problème au plus grand nombre) ;
- Production de documents (synthèse des documents d'accompagnement).
- Organisation de devoirs de niveau.

❖ *Fin 1er trimestre :*

Réunion bilan des activités du 1^{er} trimestre (l'état d'avancement des progressions, le point des productions et le point des devoirs de niveau).

❖ *Courant 2e trimestre :*

- Activités de formation pédagogique (ateliers ciblés) ;
- Production de sujets d'examens blancs ;
- Organisation de devoirs de niveau ;
- Activités diverses

❖ *Fin 2e trimestre :*

Réunion bilan des activités (l'état d'exécution des progressions, le point des productions, des évaluations et des activités diverses).

❖ *Courant 3e trimestre*

- Organisation de devoirs de niveau ;
- Finalisation des productions documentaires ;
- Activités diverses.

❖ *Fin 3e trimestre :*

Réunion bilan du 3^e trimestre et de l'année (état d'exécution des progressions, évaluation des activités menées). Les C.E., au cours de cette réunion-bilan, peuvent passer des commandes de matériels didactiques auprès de leur administration scolaire en vue de rendre plus performants les enseignements.

Quant à l'U.P., elle formule auprès du Chef d'établissement responsable administratif de l'U.P., les observations faites par les enseignants dans le sens du renforcement de l'efficacité de la structure.

N.B.: Après chaque réunion, un compte rendu écrit (voir tableau annexe) est adressé à tous les membres pour lecture et adoption.

6.2 Rédaction du rapport d'activités (Voir tableau annexe)

**FICHES DE COMPTE RENDU DE REUNIONS DES UNITES PEDAGOGIQUES OU DES
CONSEILS D'ENSEIGNEMENT**

DRENET

VILLE/ETABLISSEMENT :

A.P.F.C.:

CONTACT:

CYCLE:

UP/CE n°:

ETABLISSEMENTS CONCERNES

1	4	7	10
2	5	8	11
3	6	9	12

REUNION DE L'UP/CE

LIEU	DATE	HEURE
		DE A

PARTICIPANTS

N°	NOM ET PRENOMS	EMPLOI	ETABLISSEMENT	CONTACTS	EMARGEMENT

ABSENTS

N°	NOM ET PRENOMS	EMPLOI	ETABLISSEMENT	OBSERVATIONS

Fait à le

Animateur de l'UP/CE

le Chef d'établissement

SYNTHESE DES ACTIVITES

THEMES DE LA REUNION	OBJECTIFS POURSUIVIS	RESULTATS ATTENDUS	PROBLEMES RENCONTRES	SOLUTIONS PROPOSEES

Fait àle

Animateur de l'UP/CE

Le Chef d'établissement

(Nom et prénoms, signature et cachet)

ETABLISSEMENT :

ANNEE SCOLAIRE : /

U.P. ou C.E. :

DISCIPLINE :

PLAN D' ACTIONS DE L'U.P. OU DU C.E.

PERIODE	TYPE D'ACTIVITES	OBJECTIFS VISES	PUBLIC CIBLE	DATE	LIEU	PERSONNE RESSOURCE	MOYENS	FINANCEMENT	
								COUT	SOURCE
<u>N.B</u> se conformer au découpage de l'année scolaire	Il s'agit d'indiquer avec précision la nature de l'activité que l'UP ou le CE entend mettre en œuvre Ex : - Classes ouvertes ; - Atelier de formation sur un aspect des programmes. - Devoirs communs - Réunions d'UP ou CE. - Production de supports etc.	Il s'agira de signaler le but que l'on voudrait atteindre en initiant l'activité. Ex : à la fin de l'activité le prof devra être capable de ...	Indiquer à quelle catégorie de personne est destinée l'activité Ex : - Les enseignants du 1 ^{er} cycle - Les enseignants du 2 nd cycle - Les enseignants tenant les classes du cycle d'observation ou du cycle d'orientation	La date doit ou devra être indiquée même si elle peut être modifiée	Il est indispensable de prévoir le lieu où se déroulera l'activité Ex : - Etablissement - Salle	Indiquer la ou les personne(s) extérieure(s) à l'U.P. ou au C.E. sollicitée(s) pour l'animation de l'activité	Lister les moyens nécessaires à la réalisation de l'activité Ex : - Documents - Appareils - Commodités - Consommables de bureau - Personnes ressource etc.		Ex : - COGES - Cotisation des professeurs

Fait à Le,

L'Animateur de l'UP ou du CE

Le Responsable administratif de l'U.P. ou du C.E.

EXEMPLE DE PLAN D’ACTIONS (UP/CE)

PERIODE	TYPE D’ACTIVITES	OBJECTIFS VISES	PUBLIC CIBLE	DATE	LIEU	PERSONNE RESSOURCE	MOYENS	FINANCEMENT	
								COUT	SOURCE
Premier trimestre 2010 - 2011 du 13/09 au 03/12/2010	Réunion de rentrée	-Donner des informations officielles sur le thème de l’année scolaire et les directives. -Elaborer des progressions. -Elaborer le plan d’actions.	Professeurs de physique chimie de.....	19/11/2010	L.M. de Bondoukou. (salle S.P.6)	Indiquer la ou les Personnes extérieures à l’U.P. ou au C.E. sollicités pour l’animation de l’activité.			
	classes ouvertes	harmoniser le point de vue des professeurs sur la rédaction d’un paragraphe argumentatif	professeurs de Français de.....	28/10/2010	Collège moderne Bondoukou		les Manuels de 3 ^{ème}		
	devoirs de niveau	évaluer les acquis des élèves d’un même niveau	les élèves du 2 nd cycle des établissements de	16/11/2010	L.M. Bondoukou		moyens pour production de sujets - salles de classe disponibles		
	réunion bilan du premier trimestre	- Faire l’état d’exécution des progressions - Faire le point des classes ouvertes faire le point des devoirs de niveau	professeurs des arts plastiques de..... .	21/12/2010	C.M Bondoukou				

RAPPORT D'ACTIVITES

INTRODUCTION

I – RAPPEL DU PLAN D' ACTIONS DE L' ANNEE SCOLAIRE

II – BILAN DES ACTIVITES MENEES

ACTIVITES MENEES			LES PARTICIPANTS			LIEUX	DIFFICULTES RENCONTREES	SOLUTIONS ENVISAGEES
Nature	Nbre	Public-Cible	Attendus	Présents	%			

III– ANALYSE

1. Points de satisfaction
2. Insuffisances relevées

IV- SUGGESTIONS ET PERSPECTIVES

- 1- Suggestions
- 2- Perspectives

CONCLUSION

Fait à le.....

L'animateur de l'U.P. ou du C.E

7. L'Antenne de la Pédagogie et de la Formation continue (APFC)

7.1 Organisation administrative de l'Antenne de la Pédagogie et de Formation continue

L'Antenne de la Pédagogie et de la Formation Continue est une structure déconcentrée de la Direction de la Pédagogie et de la Formation Continue.

(Cf Arrêté n°0107/MEN/DPFC du 05 SEP 2012, modifiant l'arrêté n°060/MEN/DPFC du 04 NOV 2002, portant organisation et fonctionnement des Antennes de la Pédagogie et de la Formation Continue).

♦ L'APFC est dirigée par un Chef d'Antenne nommé par décision du Ministre de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle parmi les Inspecteurs de l'Enseignement Secondaire chargés de la pédagogie ou parmi les Conseillers Pédagogiques de Lycée.

♦ Chaque APFC regroupe en son sein des Coordinations Régionales Disciplinaires (CRD). Celles-ci couvrent à la fois la maternelle, le primaire, les CAFOP et le secondaire.

♦ Chaque Coordination Régionale Disciplinaire est dirigée par un Conseiller (*) Pédagogique du Secondaire appelé Coordonnateur Régional Disciplinaire.

Il est placé sous l'autorité hiérarchique directe du Chef d'Antenne.

(*) *Conseiller Pédagogique est désormais **Inspecteur Pédagogique**, depuis le décret n°2007-695 du 31 déc. 2007 modifiant et complétant le décret n°93-608 du 02 juillet 1993 portant classification des grades et emplois dans l'administration de l'Etat et dans les Etablissements Publics Nationaux).*

7.2 Quelques missions de l'Antenne de la Pédagogie et de la Formation Continue

L'APFC a pour missions d'appliquer dans sa zone d'influence les directives de la Direction de la Pédagogie et de la Formation Continue, en matière de pédagogie et de formation continue des personnels enseignants des établissements scolaires publics et privés (laïcs et confessionnels).

* En matière de Pédagogie

- D'organiser l'encadrement pédagogique des enseignants des établissements publics et privés de la maternelle, du primaire, du secondaire général et technique et des CAFOP à travers des ateliers de formation, des stages, des séminaires et des journées pédagogiques ;

- D'œuvrer à l'amélioration des performances des enseignants par la maîtrise des contenus, des méthodes et des approches pédagogiques au sein des Unités Pédagogiques (UP), des Conseils d'Enseignement (CE) ;

- De superviser la désignation des animateurs des Unités Pédagogiques, l'élaboration des plans d'actions et des progressions d'apprentissage.

* En matière de Formation Continue

- D'œuvrer au renforcement des capacités des personnels enseignants des établissements scolaires publics et privés laïcs et confessionnels de la zone d'influence ;

- D'élaborer un plan régional de formation prenant en compte les besoins exprimés par ces personnels ;

- D'organiser des sessions de formation au bénéfice des personnels enseignants et d'encadrement pédagogique en relation avec leurs besoins exprimés ;

- D'intervenir de façon spéciale au profit des stagiaires des centres d'animation et de formation pédagogique (CAFOP), des enseignants candidats à des examens et concours pédagogiques ou professionnels, des Conseillers Pédagogiques du Préscolaire et du Primaire et des Directeurs d'écoles.

8. l'Inspection Générale

8.1 Les Missions et Objectifs de l'IGEN

Elle assure les missions suivantes :

- l'évaluation et le contrôle de tout le système éducatif ;
- le conseil auprès des acteurs et partenaires du système ;
- l'information, l'animation, la formation et l'impulsion des actions mises en œuvre par tous les services dans le cadre de la politique éducative définie au plan national.

Elle est destinataire de tous les décrets, arrêtés, circulaires et instructions relatifs au fonctionnement des différentes structures. L'inspection Générale est dirigée par un Inspecteur Général appelé Inspecteur Général Coordonnateur Général.

8.2 L'Inspection Générale chargée de la pédagogie

Elle est composée d'Inspecteurs Généraux et d'Inspecteurs de l'Enseignement Secondaire chargés de la pédagogie.

a/ Missions des Inspecteurs Généraux chargés de la pédagogie:

Ils ont pour missions :

- le suivi de la qualité des enseignements, des formations et des apprentissages ;
- l'évaluation et le contrôle des activités pédagogiques et éducatives conformément aux instructions régissant le fonctionnement du système éducatif ;
- l'appréciation de la pertinence et de l'efficacité des programmes, du matériel didactique, des méthodes et des stratégies mises en œuvre dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire général et dans les centres d'animation et de formation pédagogique ;
- l'initiation et la conduite d'études et de réflexions devant permettre de formuler des propositions dans le sens de l'amélioration du système éducatif ;
- la participation à la formation initiale et continue des personnels administratifs, en liaison avec les structures concernées.

b/ Missions des Inspecteurs de l'Enseignement Secondaire chargés de pédagogie

Placés sous l'autorité des Inspecteurs généraux chargés de la pédagogie ils ont pour missions :

- l'encadrement, le contrôle, l'évaluation et la notation des personnels enseignants ;
- la participation à la formation initiale et continue des personnels enseignants en liaison avec les structures concernées ;
- l'initiation et la conduite d'études et de réflexions devant permettre d'améliorer la qualité de l'enseignement ;
- l'appréciation de la pertinence du matériel didactique, des méthodes et des stratégies mises en œuvre dans les établissements d'enseignement secondaire général publics et privés ;
- le suivi de l'application des programmes et des normes pédagogiques en vigueur ;
- le suivi du respect du calendrier scolaire.

c/ Autres Missions

Les Inspecteurs Généraux chargés de la pédagogie et les Inspecteurs Généraux de l'Administration et de la Vie Scolaire président (autres tâches des membres de l'Inspection Générale) :

- les jurys des examens et concours scolaires, pédagogiques et professionnels à l'exception de l'examen du baccalauréat dont ils assurent la vice-présidence ;
- les commissions nationales pédagogiques ;
- les commissions de choix des épreuves des examens et concours scolaires, professionnels et pédagogiques.

Ces tâches peuvent être déléguées à des Inspecteurs de l'Enseignement Secondaire.

Les Inspecteurs Généraux et les Inspecteurs de l'Enseignement Secondaire peuvent se faire communiquer tous les dossiers et toutes les pièces administratives qu'ils jugent nécessaires pour l'accomplissement de leurs missions auprès des structures concernées. Ils émettent leurs avis sur toutes les questions d'ordre pédagogique, administratif et relatives à la vie scolaire chaque fois que cela est nécessaire.

Des missions particulières d'inspection, d'enquête, de contrôle, d'étude, d'information en Côte d'Ivoire ou à l'étranger et toutes autres missions peuvent être confiées à l'Inspection Générale par le Ministre.