

**LIVRET DU TUTEUR  
DE PROFESSEUR STAGIAIRE**

**1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés**

**2018-2019**

**ISFEC AFAREC IdF – Sainte Geneviève**

39 rue Notre-Dame des Champs – 75006 PARIS

Tel : 01 44 39 45 90 – Mel : [contact@isfec-idf.net](mailto:contact@isfec-idf.net) – Site : [www.isfec-idf.org](http://www.isfec-idf.org)

## ISFEC AFAREC IdF - Sainte Geneviève

SECTEUR FORMATION INITIALE  ENTRÉE DANS LE MÉTIER PAR LES CONCOURS EXTERNES	SECTEUR FORMATION INITIALE  ENTRÉE DANS LE MÉTIER PAR L'EMPLOI	SECTEUR FORMATION CONTINUE
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Master MEEF 1<sup>ère</sup> année 2<sup>nd</sup> degré</b> (Anglais, Espagnol, Histoire-Géographie, Lettres, Mathématiques, SVT)</li> <li>● <b>Master MEEF 2<sup>ème</sup> année 1<sup>er</sup> degré</b></li> <li>● <b>Parcours de formation des professeurs des écoles stagiaires</b></li> <li>● <b>Master MEEF 2<sup>ème</sup> année 2<sup>nd</sup> degré</b></li> <li>● <b>Parcours de formation des professeurs stagiaires en collège / lycée</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Suppléants 1<sup>er</sup> degré et 2<sup>nd</sup> degrés</b></li> <li>● <b>Offre de formation à la préparation concours internes en lien avec Formiris</b></li> <li>● <b>Parcours de formation des professeurs des écoles stagiaires issus des concours internes 1<sup>er</sup> degré</b></li> <li>● <b>Parcours de formation des lauréats de CAER et recrutements réservés</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Formation en intra et inter établissements 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés</b></li> <li>● <b>FICE - Formation des chefs d'établissement</b></li> <li>● <b>Formation des personnels de droit privé (personnel OGEC) : ASEM, AVS, autres personnels</b></li> <li>● <b>Conseil en formation, évolution professionnelle, VAE</b></li> <li>● <b>Formation des T2, néotitulaires en poste pour la seconde année</b></li> <li>● <b>Formation des tuteurs et Formation des Enseignants associés à la formation 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés (EAF)</b></li> </ul>

### AUTRES MISSIONS :

- **Module de formation au projet de l'Enseignement catholique ;**
- **Tuteurs** : constitution d'un vivier de tuteurs et régulation de leur désignation.

## CONTACTS A L'ISFEC IdF

<b>ISFEC IdF</b>		
39 rue Notre-Dame des Champs – 75006 Paris – Tel : 01 44 39 45 90 – Site : <a href="http://www.isfecafarec.net">www.isfecafarec.net</a>		
Directrice	GENÈS Sophie	s.genes@isfec-idf.net
Adjoint de direction (secteur concours externes)	MESCHINO David	d.meschino@isfec-idf.net
Adjointe de direction (secteur entrée par l'emploi)	TRICOT Laurence	l.tricot@isfec-idf.net
Adjointe de direction (secteur formation continue)	PETIN Françoise	f.petin@isfec-idf.net
<b>Suivi de la formation des tuteurs</b>	<b>KAELBLEN Pascal</b>	<b>p.kaelblen@isfec-idf.net</b>
Documentaliste	ZIPPER Thomas	t.zipper@isfec-idf.net

<b>Formiris Ile-de-France - 2-4 rue Chaintron – 92120 Montrouge</b>		
Directrice	DUMAS Séverine	sdumas@idf.formiris.org
Conseil en formation	COLLIN Chrystelle	ccollin@idf.formiris.org
Gestion administrative	CID OUTOMURO Patricia	pcidoutomuro@formiris.org

<b>Affectation des tuteurs</b>		
Académie de Créteil	KAELBLEN Pascal	tutorat.creteil@isfec-idf.net
Académie de Paris	VASCONCELOS Odile	tutorat.paris@isfec-idf.net
Académie de Versailles	MIRTIL Sylvie	tutorat.versailles@isfec-idf.net

<b>ILEPS – Ecole Supérieure des Métiers du Sport – 13 Boulevard de l'Hautil – 95092 Cergy-Pontoise Cedex</b>		
Responsable des CAFÉPIENS EPS	REDDING Bastien	b.redding@ileps.org

<b>Directions diocésaines de l'Enseignement catholique d'Ile-de-France (DDEC)</b>		
<b>Paris (75)</b> 76 rue des Saints-Pères - 75007 Paris - <a href="http://www.ec75.org">www.ec75.org</a>		
<b>Seine et Marne (77)</b> 2 rue Georges Lugol - BP1 - 77101 Meaux Cedex - <a href="http://www.ec77.org">www.ec77.org</a>		
<b>Yvelines (78)</b> 15 rue du Maréchal Joffre - 78000 Versailles - <a href="http://www.ddec78.fr">http://www.ddec78.fr</a>		
<b>Essonne (91)</b> 20 rue Rochebrune - 91220 Brétigny-Sur-Orge - <a href="http://www.ddec91.org">http://www.ddec91.org</a>		
<b>Hauts de Seine (92)</b> 1 avenue Charles de Gaulle - 92100 Boulogne - <a href="http://www.ddec92.fr">http://www.ddec92.fr</a>		
<b>Seine Saint-Denis (93)</b> 7 rue Neuve - 93140 Bondy- <a href="http://www.ddec93.com">http://www.ddec93.com</a>		
<b>Val de Marne (94)</b> 2 rue Pasteur Vallery-Radot - 94000 Créteil - <a href="http://www.enseignementcatholique94.org">http://www.enseignementcatholique94.org</a>		
<b>Val d'Oise (95)</b> 4 rue de Malleville - 95880 Enghien-Les-Bains - <a href="http://www.ddec95.fr">http://www.ddec95.fr</a>		

<b>Site des Académies</b>		
<b>Créteil</b> : <a href="http://www.ac-creteil.fr/">http://www.ac-creteil.fr/</a>	<b>Paris</b> : <a href="http://www.ac-paris.fr/">http://www.ac-paris.fr/</a>	<b>Versailles</b> : <a href="http://www.ac-versailles.fr/">http://www.ac-versailles.fr/</a>

## LIVRET DES TUTEURS

Ce livret est à destination de tout tuteur accompagnant un professeur stagiaire en formation à l'ISFEC AFAREC IdF. Il donne des orientations communes de la formation et du tutorat quel que soit le public en formation. A partir de la page 12, sont déclinées les informations concernant les publics bénéficiant d'un tuteur et précisent les contacts, modalités particulières de formation et, le cas échéant, les dates de réunion et codes de formation utiles pour les tuteurs. Le livret de formation de chacun de ces publics est disponible en version numérique **sur le site ISFEC AFAREC IdF** : [www.isfecafarec.net](http://www.isfecafarec.net) Sur le site, un onglet « S'engager dans le tutorat » permet de retrouver toutes les informations sur le tutorat mais également des articles ponctuels permettant d'enrichir la réflexion et l'outillage du tuteur.

## A QUI S'ADRESSER ?

### Une question sur l'affectation de tuteurs ?

Un chef d'établissement, un tuteur ou un stagiaire qui n'aurait pas de tuteur

Une situation exceptionnelle de changement de tuteur<sup>1</sup>

Académie de Créteil	<a href="mailto:tutorat.creteil@isfec-idf.net">tutorat.creteil@isfec-idf.net</a>
Académie de Paris	<a href="mailto:tutorat.paris@isfec-idf.net">tutorat.paris@isfec-idf.net</a>
Académie de Versailles	<a href="mailto:tutorat.versailles@isfec-idf.net">tutorat.versailles@isfec-idf.net</a>

### Une question concernant le parcours de formation du tuteur ?

Joindre Pascal Kaelblen : [p.kaelblen@isfec-idf.net](mailto:p.kaelblen@isfec-idf.net)

### Un problème d'indemnité de tutorat ?

Les tuteurs reçoivent une indemnité de tutorat de 1200 euros bruts, équivalente à une heure HSA.

Le déclenchement des indemnités n'est pas tout à fait identique selon les rectorats.

En cas de non-paiement de l'indemnité en fin d'année, il faut s'adresser au service de la DEP de son rectorat

### Une question concernant le parcours de formation du professeur stagiaire ?

### Une question concernant la rédaction des bilans intermédiaires ou des rapports conclusifs ?

### Une difficulté de relation au sein du binôme tuteur/professeur stagiaire ?

Il faut alors joindre les responsables de formation—se référer également aux pages dédiées à ces publics

**PES mi-temps** : responsable de la promotion David Meschino [d.meschino@isfec-idf.net](mailto:d.meschino@isfec-idf.net). Chaque PES est suivi par un référent dont le nom vous sera communiqué courant septembre.

**PES temps plein** : responsable de la promotion Marie Armanet [m.armanet@isfec-idf.net](mailto:m.armanet@isfec-idf.net). Chaque PES est suivi par un référent dont le nom vous sera communiqué courant septembre.

**CAFEPIENS** : responsable de la promotion **Paris Créteil** Laurence Le Marec [l.lemarec@isfec-idf.net](mailto:l.lemarec@isfec-idf.net) et responsable de la promotion **Versailles** [ml.wojnow@isfec-idf.net](mailto:ml.wojnow@isfec-idf.net). Chaque CAFEPIEN est suivi par un référent dont le nom vous sera communiqué courant septembre.

**CAER et concours réservés** professeurs de collège lycée : responsables : Anne-Marie Lilienthal [am.lilienthal@isfec-idf.net](mailto:am.lilienthal@isfec-idf.net) et Isabelle Marteau [i.marteau@isfec-idf.net](mailto:i.marteau@isfec-idf.net). Chaque lauréat est suivi par le pilote de sa didactique indiqué dans les contacts

Il est important que le tuteur puisse distinguer différents niveaux de difficulté du professeur stagiaire :

Dans tous les cas, il est nécessaire de s'adresser aux responsables de la formation des professeurs stagiaires. Cela permettra d'établir un diagnostic partagé et de prendre des décisions les plus adaptées

### Une question sur le dépôt des bilans demandés par le rectorat, sur l'application MUSES<sup>2</sup>

Seuls les gestionnaires de l'application peuvent vous apporter de l'aide. Leurs coordonnées vous seront communiquées au moment du dépôt des bilans par chacun des rectorats.

<sup>1</sup> Pour rappel, la mise en place d'un tutorat est une relation contractuelle définie en début d'année et entérinée par le Recteur d'Académie, le changement de tuteur nécessite donc un accord institutionnel en amont et n'est réservé qu'à des situations exceptionnelles (congé maladie, congé de maternité...)

<sup>2</sup> MUSES : Mutualisation du Suivi des Enseignants Stagiaires – Outil de suivi de titularisation des Enseignants stagiaires -

## SOMMAIRE

<b>PRESENTATION DE L'ISFEC IdF</b> .....	1
<b>LA FORMATION</b> .....	2
● Professeur dans l'Enseignement catholique.....	2
● Dans une logique de compétences professionnelles .....	2
● Un parcours de professionnalisation : six axes de formation .....	3
● L'accompagnement par un tuteur interne à l'ISFEC AFAREC IdF : le référent.....	4
● L'accompagnement par le chef d'établissement.....	4
● Quelques étapes importantes de l'année professeur stagiaire / CE .....	5
<b>LE TUTEUR</b> .....	6
● Les fonctions du tuteur.....	6
● Le cadre de travail avec le professeur stagiaire .....	7
● Quelques repères lorsque le professeur stagiaire rencontre des difficultés.....	9
● Les documents de suivi (bilans) du stagiaire et jury académique .....	10
● L'articulation des rôles tuteur / chef d'établissement.....	11
<b>LES DIFFERENTS PUBLICS EN FORMATION</b> .....	12
● Informations communes à tous les professeurs stagiaires.....	12
● PES à mi-temps Professeurs des écoles stagiaires issus des concours externes .....	13
● PES à temps plein Professeurs des écoles stagiaires issus des concours internes.....	16
● CAFÉPIENS à mi-temps Professeurs stagiaires en collèges/lycées issus des concours externes.....	18
● CAER et réservés à temps plein Professeurs stagiaires en collèges/lycées issus des concours internes.....	21
<b>ANNEXES</b>	
Annexe 1    Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (Arrêté du 1 <sup>er</sup> juillet 2013) .....	26
Annexe 2    Un parcours de professionnalisation : les 6 axes pour la validation des compétences .....	32
Annexe 3    Grille d'évaluation des professeurs stagiaires (BO n°13 du 26 mars 2015) .....	34
Annexe 4    Les visites conseil effectuées par l'ISFEC.....	37
Annexe 5a    Des pistes pour contractualiser le tutorat .....	38
Annexe 5b    Calendrier du tutorat .....	40
Annexe 6    Encadrement d'une situation pédagogique .....	41
Annexe 7    Illustration de faits observables et de ressources à proposer au professeur stagiaire .....	42
Annexe 8 <b>Parcours de formation pour les tuteurs</b> .....	44
Annexe 9    Quelques orientations pour la formation des tuteurs.....	48
Annexe 10    Les règles de métier : une approche complémentaire pour accompagner les stagiaires.....	49

**L'Institut Supérieur de Formation de l'Enseignement Catholique d'Ile-de-France (ISFEC AFAREC IdF)** est missionné par la CRTF<sup>3</sup> pour mettre en place la formation professionnelle des futurs enseignants de l'Enseignement catholique en Master 2 MEEF et en parcours adaptés.

Dans le cadre historique de la Congrégation des Filles du Cœur de Marie, la formation prépare ces futurs enseignants à prendre part à la mission des établissements catholiques d'enseignement, à travers la mise en œuvre des compétences professionnelles et la contribution originale de chacun à l'éveil du sens de la vie et de la dignité de toute personne humaine.

### **Les principes fondateurs et fédérateurs de l'ISFEC AFAREC IdF<sup>4</sup>:**

#### La dimension éthique

« Avant d'être un citoyen, le stagiaire ou l'élève est avant tout une personne, c'est-à-dire un sujet autonome capable de dire "je" et c'est ce qui fonde sa dignité. Il n'est pas un moyen, un objet qui n'aurait qu'un prix : il est une valeur en soi ». En situation de formation ou d'enseignement, chacun doit être reconnu comme une "personne" bien que cette situation comporte une dissymétrie inévitable de statuts.

#### La prise en compte de la complexité

Prendre en compte la complexité de la formation, de l'enseignement et de l'apprentissage nécessite de privilégier une démarche heuristique, suscitant un processus d'acquisition qui se déroule à un rythme différent selon les individus. Garder trace de son parcours d'expériences au cours de l'année de formation illustre cette orientation.

#### L'autoformation

L'autoformation est un processus dynamique, une attention portée à la personne apprenante au sein d'un groupe, une vigilance à la mise en place d'une formation qui ne pourra se réaliser que par interaction avec l'autre, redonnant la place de la personne en formation.

#### La recherche et l'innovation

La pensée critique se manifeste par un esprit de libre examen qui n'accepte aucune affirmation sans s'interroger sur sa valeur. Elle implique l'analyse objective de n'importe quelle affirmation ou source afin d'en évaluer la précision, la validité ou la valeur.

#### L'accompagnement de la personne

Pour tout formateur et professionnel associé à la formation, accompagner un professeur stagiaire, c'est être le garant d'une construction humaine, personnelle et professionnelle. Exercer ce suivi participe de la croisée des regards au service de la formation des personnes et de l'inscription dans une dynamique innovante.

#### La compréhension des problèmes professionnels

La formation en alternance intégrative induit une réflexion sur l'activité réelle du métier d'enseignant. Une analyse de situations de travail réelles et de l'activité des enseignants mise en synergie avec des dispositifs, des processus et des instruments pédagogiques variés, permettent le développement de compétences professionnelles.

L'ISFEC IdF s'inscrit dans un réseau régional de formation sur le pôle de professionnalisation, il veille à tisser et à développer des liens avec l'ensemble des institutions. Lieu de vie, il favorise des interactions par la diversité de ses publics et de ses intervenants (1er et 2nd degrés, étudiants et professeurs stagiaires, tuteurs, enseignants, formateurs, universitaires...).

---

<sup>3</sup> Conseil Régional de Tutelle de la Formation

<sup>4</sup> Texte de référence de l'ISFEC IdF

# LA FORMATION

## PROFESSEUR DANS L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

Le texte d'orientation intitulé « **Être professeur dans l'Enseignement catholique** »<sup>5</sup>, approuvé par le Comité national de l'Enseignement catholique le 6 juillet 2007, définit le rôle du professeur dans un établissement catholique d'enseignement et la manière dont les professeurs sont accueillis, formés et accompagnés. « Ce texte se veut donc d'abord un message de reconnaissance et de confiance envoyé par le Comité national de l'Enseignement catholique aux professeurs, premiers acteurs de la mission d'enseignement et d'éducation de l'école. »

**Les professeurs sont des passeurs de savoirs, de compétences et d'humanité.** Ils ont à développer chez leurs élèves l'humanisation par la culture et la maîtrise des connaissances. En conséquence, il est nécessaire de multiplier les approches pédagogiques et éducatives et de se référer à trois principes pour le rôle du professeur :

- Donner du sens aux apprentissages scolaires ;
- Habiter les procédures d'évaluation par un regard sur la personne ;
- Construire du lien social.

**Les professeurs sont membres d'une communauté éducative.** « Tout adulte présent dans un établissement scolaire contribue à l'éducation : qu'il le veuille ou non, ses attitudes, ses choix et ses prises de position, ou leur absence, traduisent sa conception de l'homme. »

Chaque enseignant prend connaissance et participe au projet éducatif de l'établissement catholique d'enseignement. « La proposition explicite de la foi chrétienne, [...] relève de la réponse libre du professeur à l'appel à l'engagement que lui adresse le chef d'établissement. »

**Les professeurs sont dans un établissement associé à l'Etat.** « L'association à l'État, fondée sur la loi de 1959, ou loi Debré, et sur la loi du 31 décembre 1984, ou loi Rocard pour l'enseignement agricole, est l'incontournable condition d'existence d'établissements privés sous contrat accessibles à tous, et elle fonde la capacité de développer, sous la responsabilité du chef d'établissement, un projet éducatif spécifique.

Elle tend à garantir un déroulement de carrière des professeurs analogue à celui de leurs homologues de l'Enseignement public. Elle exprime aussi la volonté de l'Enseignement catholique de participer aux réponses que l'ensemble du système éducatif doit donner aux défis qu'il rencontre. »

## DANS UNE LOGIQUE DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

### Le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation<sup>6</sup>

« Les métiers du professorat et de l'éducation s'apprennent progressivement dans un processus intégrant des savoirs théoriques et des savoirs pratiques fortement articulés les uns aux autres.

Ce référentiel de compétences vise à :

1. **Affirmer que tous les personnels concourent à des objectifs** communs et peuvent ainsi se référer à la culture commune d'une profession dont l'identité se constitue à partir de la reconnaissance de l'ensemble de ses membres.
2. **Reconnaître la spécificité des métiers du professorat et de l'éducation**, dans leur contexte d'exercice.
3. **Identifier les compétences professionnelles attendues.** Celles-ci s'acquièrent et s'approfondissent au cours d'un processus continu débutant en formation initiale et se poursuivant tout au long de la carrière par l'expérience professionnelle accumulée et par l'apport de la formation continue. » Sont ainsi définies ;
  - des compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation (compétences 1 à 14) ;
  - des compétences communes à tous les professeurs (compétences P1 à P5) et spécifiques aux professeurs documentalistes (compétences D1 à D4) ;
  - des compétences professionnelles spécifiques aux conseillers principaux d'éducation (compétences C1 à C8). »

« Ce référentiel se fonde sur la définition de la notion de compétence contenue dans la recommandation 2006/962/CE du Parlement européen : « ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes appropriées au contexte », chaque compétence impliquant de celui qui la met en œuvre « la réflexion critique, la créativité, l'initiative, la résolution de problèmes, l'évaluation des risques, la prise de décision et la gestion constructive des sentiments » ». Outre cette définition proposée par le B.O. n°30 du 25 juillet 2013, on peut trouver différentes définitions de la compétence mais toutes ont en commun les caractéristiques suivantes soulignées par Philippe Astier<sup>7</sup> : la compétence n'est pas innée, elle est acquise ; elle est spécifique à une classe de situation ; elle est personnelle, subjective, en lien avec un contexte et avec l'action.

<sup>5</sup> Nous présentons ici les grandes lignes de ce texte que chaque stagiaire sera invité à s'approprier au cours de l'année de formation <http://www.enseignement-catholique.fr/ec/divers/17943-re-professeur-dans-lenseignement-catholique>

<sup>6</sup> Arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013 - B.O. n°30 du 25 juillet 2013 – Voir Annexe 1 – [http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=73066](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066)

<sup>7</sup> <http://www.esen.education.fr/fr/ressources-par-theme/evaluation/evaluation-des-competences-professionnelles/>

Une compétence est toujours inférée. La validation d'une formation par compétences est collégiale et institutionnelle. Elle s'opère en fin d'année par un croisement des points de vue des différents protagonistes responsables de l'accompagnement et de la validation des stagiaires.

Qu'est-ce qu'un professionnel compétent <sup>8</sup>?

« Il sait à la fois utiliser et transformer ce qu'il sait (connaissances, aptitudes relationnelles (inter et intra), savoirs procéduraux, émotions, langagières...) pour s'adapter à la situation (avec la part d'imprévus qui la constitue), sait l'explicitier et considérer progressivement ses expériences comme un éventail de possibles. Il sait définir un projet d'action, le référer, s'inscrire positivement dans un environnement institutionnel / professionnel, susciter l'adhésion. Il est capable d'analyse et de réajustement. Il va créer et mobiliser une combinatoire de ressources (internes et externes).

Agir en professionnel compétent, pour un enseignant c'est mettre en œuvre une pratique professionnelle pertinente dans une situation d'enseignement, en prenant en compte des critères de réalisation souhaitable de l'activité éducative à réaliser, en créant et mobilisant une combinatoire pertinente de ressources personnelles ou de supports, afin d'atteindre des résultats attendus chez les élèves, en en tirant les leçons de la pratique mise en œuvre dans les situations d'enseignement. »

La logique d'une formation par compétences est différente d'une logique prescription/application, du cours-type reproductible quels que soient les élèves et les contextes, d'un rapport mécanique enseignement / apprentissage. Cette priorité oriente les propositions de formation à l'ISFEC IdF. En conséquence, la formation sur le lieu de stage et à l'institut de formation doit favoriser les mises en œuvre, les critères de régularisation, la mise à disposition et le développement de ressources, la clarification des attendus chez les élèves, le retour réflexif.

## **UN PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION : SIX AXES DE FORMATION<sup>9</sup> :**

**AXE 1 :** Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction

**AXE 2 :** Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement

**AXE 3 :** Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique

**AXE 4 :** Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses

**AXE 5 :** Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication

**AXE 6 :** Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.

Les situations professionnelles vécues par les stagiaires pourront être rattachées plus particulièrement à l'un des axes de formation et devenir objet de travail avec les formateurs, les tuteurs ou les chefs d'établissement.

Pour chacun des axes de formation, l'équipe de formateurs a fait une proposition de trois seuils qui invitent à quitter une logique de pédagogie par objectifs, avec une grille d'items à vérifier, cherchant à dégager, pour chacun des axes de la formation, une image à un moment donné d'un professeur stagiaire en développement. L'essentiel sera de percevoir une évolution effective et suffisante du stagiaire en cours d'année.

Le **seuil 1** relève de la prise de fonction. Le professeur stagiaire se situe alors dans une logique de constats, de repérage de faits, de premières mises en lien avec les connaissances et les expériences antérieures, d'application de propositions. Il parvient à se projeter à très court terme.

Le **seuil 2** relève des attendus minimum en cours de formation initiale, de la mise en œuvre des ressources, d'une première maîtrise, en mobilisant des ressources personnelles ou données par d'autres, avec un curseur qui, selon les stagiaires, se déplacerait entre « application » et « appropriation ». Le professeur stagiaire est capable d'une première confrontation, d'une projection à moyen terme. Il s'approprie les caractéristiques du genre. Avec l'aide d'un interlocuteur, il pourra relier les faits à des mises en œuvre et questionnements professionnels.

<sup>8</sup> Guy Le Boterf – Intervention en séminaire organisé par l'AFAREC, février 2013

<sup>9</sup> B.O. n°13 du 26 mars 2013 (annexe 2). Ces axes de formation sont également repris dans la grille d'évaluation du stagiaire (annexe 3)

Le **seuil 3** relève des visées propres à tout enseignant. Il s'appuie sur un développement d'initiatives plus fréquentes, un style professionnel plus assuré. Le professeur stagiaire parvient à situer les ressources qu'il n'a pas encore et à les rechercher. Il développe ses capacités d'analyse, formulant des hypothèses de compréhension et des pistes d'opérationnalisation de sa pratique, percevant progressivement un « éventail de possibles ».

### **L'ACCOMPAGNEMENT PAR UN TUTEUR INTERNE A L'ISFEC AFAREC IdF : REFERENT**

Chaque stagiaire sera accompagné par un formateur de l'ISFEC IdF, appelé référent<sup>10</sup>. Ils assurent une fonction de suivi et d'aide à la mise en cohérence du dispositif de formation. Ils sont garants des orientations de l'ISFEC. Ils permettront en particulier de situer les besoins d'un **accompagnement renforcé** en fin de premier trimestre, en s'appuyant sur les bilans intermédiaires du chef d'établissement et du tuteur. Les aides à apporter au stagiaire seront alors définies (visite par un formateur, entretien formateur/stagiaire/tuteur, renforcement du temps d'observation du stagiaire dans la classe du tuteur, renforcement des visites du tuteur, proposition d'ateliers optionnels...).

Le référent accompagne un groupe composé de professeurs stagiaires et de leurs tuteurs. Il s'informe de la manière dont s'instaure le tutorat, l'intégration dans l'établissement, la mise en place des entretiens avec le chef d'établissement. A distance ou en présentiel, il peut aider à trouver des solutions aux problèmes rencontrés, orientant vers des personnes ressources ou des références utiles, en fonction des demandes.

Il aide le stagiaire à faire les liens nécessaires entre les différents lieux, à clarifier des priorités, à distinguer ce qui relève des « us et coutumes » d'un établissement ou des attendus professionnels aujourd'hui.

Il suscite, dans le groupe de stagiaires qu'il accompagne, une confrontation de documents apportés par les stagiaires, une analyse de pratiques, un repérage des obstacles dans le développement de la professionnalisation, la proposition de pistes de travail en lien avec les attendus actuels du métier.

#### **A l'égard du tuteur**

Il participe à la contractualisation et à l'évolution du tutorat, plus particulièrement lors des trois rencontres prévues entre PES/tuteurs et formateurs. Le cas échéant, il peut proposer une médiation.

Il répond aux interrogations du tuteur, selon ses besoins, lors de la rédaction du bilan intermédiaire et du bilan final.

**Ce tutorat mixte (tuteur en établissement et référent de l'ISFEC IdF)** s'effectue dans une logique d'alternance intégrative : aider le professeur stagiaire à tisser les acquis, propositions, expériences capitalisées dans les différents lieux de la formation. Les rencontres entre professeurs stagiaires / tuteurs et référents, les supports de formation (livret du professeur stagiaire, livret du tuteur, communication à l'aide de l'espace dédié aux tuteurs...), les échanges d'écrits (rapports de visites, bilans...), l'aide à l'élaboration du dossier de compétences et, le cas échéant, du mémoire par le professeur stagiaire sont autant de moyens qui ont pour visées de développer une cohérence entre les différents partenaires de la formation initiale.

#### **A l'égard du chef d'établissement**

Il peut clarifier le dispositif de formation, la fonction d'accompagnement du stagiaire, l'articulation entre le rôle du tuteur et celui du chef d'établissement en particulier lors de la rédaction du bilan intermédiaire et du bilan final.

#### **La visite conseil<sup>11</sup>**

Effectuée par le référent ou déléguée à un formateur mandaté par l'ISFEC IdF, elle permettra au professeur stagiaire d'obtenir un éclairage nouveau sur sa pratique et de bénéficier d'un temps d'échange personnalisé qui complètera le travail avec le tuteur. Les points saillants de l'échange seront repris dans un rapport écrit du visiteur formateur. Cette visite sera systématique pour les professeurs stagiaires à mi-temps et le compte rendu de la visite participera à l'évaluation formative de la professionnalisation. Pour les autres publics en formation, elle sera effectuée en fonction des besoins.

### **L'ACCOMPAGNEMENT PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT**

L'établissement d'accueil du stagiaire n'est pas l'institut de formation et n'a pas vocation à le remplacer mais il peut être pensé comme un lieu qui suscite des apprentissages.

Les professeurs stagiaires soulignent comment, au-delà du seul tuteur, la présence d'une équipe peut, dès la rentrée, les soutenir et les associer à un travail régulier puis les inciter à progresser tout au long de l'année.

Leur bilan de l'année révèle également le rôle capital du chef d'établissement qui, lorsqu'il est bien informé de leur cursus, sait les accueillir, veille à les éclairer sur leurs différentes missions mais aussi sur les exigences liées au passage vers une identité professionnelle. Ce partage de responsabilité engage l'ISFEC IdF dans un accompagnement des tuteurs et une communication régulière avec les chefs d'établissement.

---

<sup>10</sup> Les professeurs stagiaires issus du CAER ou recrutements réservés sont accompagnés par le pilote didactique qui assume les mêmes fonctions

<sup>11</sup> Voir annexe 4

Si former « c'est aider l'autre à trouver une forme, sa forme », il est alors important que le stagiaire, tout en apprenant à se situer dans l'établissement et en se positionnant dans une communauté éducative, puisse trouver progressivement « son style propre » et y prendre des initiatives.

Le chef d'établissement, responsable de l'établissement-formateur :

- Intègre dans son équipe le professeur stagiaire, l'invite à s'impliquer dans le projet de l'établissement et le sensibilise à la dimension pastorale de ce projet ;
- Accompagne le professeur stagiaire vers la titularisation ;
- Veille à la bonne organisation et à l'articulation des temps de service du professeur stagiaire et du tuteur ;
- Facilite l'accès à la formation pour le professeur stagiaire.

Le chef d'établissement assure des entretiens avec le professeur stagiaire à des moments clés du parcours, tout particulièrement en début d'année, puis lors de la rédaction du bilan intermédiaire et de l'avis conclusif.

Tout comme pour les tuteurs, il est utile de distinguer les **entretiens informels** des **entretiens formels** que le chef d'établissement peut avoir avec le stagiaire. C'est la condition pour les stagiaires de mesurer l'importance de relations plus institutionnalisées dans la vie professionnelle.

Cette forme d'entretien permet :

- D'encourager le stagiaire dans ce qu'il réussit,
- De l'aider à acquérir des repères sur le fonctionnement de l'institution,
- De hiérarchiser les priorités dans une année très chargée,
- De lui signifier ce qui serait à améliorer en lui proposant des ressources, au sein de l'établissement, pour progresser.

Ces entretiens gagnent à être étayés par le référentiel de formation afin de :

- Différencier les tâches prescrites des enseignants et les « us et coutumes » d'un établissement ;
- Acquérir des repères sur l'histoire d'une institution ;
- Soutenir son engagement personnel dans le métier ;

Le chef d'établissement peut, en particulier, étudier la manière dont, au sein même de son établissement, le stagiaire peut aller observer d'autres enseignants. **Observer d'autres classes**, même sur un temps bref (une demi-heure, une heure) est un bénéfice pour le professeur stagiaire. Cela peut être dans la (les) classe(s) du tuteur ou dans d'autres classes.

Il pourra également solliciter les enseignants spécialisés qui jouent souvent un rôle constructif dans la formation des débutants.

## QUELQUES ETAPES IMPORTANTES DE L'ANNEE PROFESSEUR STAGIAIRE / CE :

- **Fin août/ début septembre**, accueil des stagiaires dans l'établissement<sup>12</sup>
- **Courant octobre**, entretien chef d'établissement / professeur stagiaire pour un état des lieux à l'issue de la prise de fonction.
- **En novembre**, à la demande de l'ISFEC IdF, le tuteur établit un État des lieux, renseigné en ligne, à partir des traces écrites des échanges réalisés au cours des visites et des différentes rencontres. **Cet état des lieux est à la seule destination de l'institut de formation (responsables de formation et référents ou pilotes didactiques)**
- **Courant décembre**, entretien chef d'établissement / professeur stagiaire en perspective du **bilan intermédiaire**<sup>13</sup> à renvoyer vers la mi-décembre ou mi-janvier aide au repérage des professeurs stagiaires ayant besoin d'un renforcement de leur formation. Ce bilan intermédiaire est étayé par le référentiel de compétences et reprend les cinq axes de formation professionnelle, communs à tous les enseignants : s'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel, s'impliquer dans la vie d'un établissement, coopérer avec l'équipe, les partenaires, les parents, concevoir son enseignement dans la durée, en lien avec les textes officiels, piloter son enseignement en assurant un mode de fonctionnement du groupe classe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves, assurer le suivi des élèves, prendre en compte leur diversité, évaluer.
- **Janvier : Dans le 1<sup>er</sup> degré**, à l'issue de la rédaction des bilans intermédiaires de décembre, **une rencontre tripartite (PES/tuteur/CE)** est à prévoir en janvier. Elle permettra une prise de parole équilibrée entre les trois participants à partir des bilans rédigés (points d'appui et points à travailler par le stagiaire à cette étape de l'année), de définir deux ou trois priorités pour le second trimestre et de rechercher les moyens de formation potentiels, selon les besoins du stagiaire, à l'interne (ou à l'externe) de l'établissement. **Dans le 2<sup>nd</sup> degré**, nous invitons les stagiaires, tuteurs et CE à mettre en place cette réunion tripartite.
- **Avril ou mai**, entretien chef d'établissement / professeur stagiaire en perspective de l'**avis conclusif : Le chef d'établissement participe à l'évaluation et à la validation du stagiaire par la rédaction d'un rapport de fin de formation et la formulation d'un avis favorable ou défavorable à la certification du stagiaire.**

Le bilan intermédiaire et le rapport de fin de formation invitent donc à garder des traces d'évolution du stagiaire.

<sup>12</sup> Dans le 1<sup>er</sup> degré, les chefs d'établissement sont invités à une réunion dans chaque diocèse avec les PES et les tuteurs

<sup>13</sup> Les bilans intermédiaires sont également communiqués aux représentants des corps d'inspection.

# LE TUTEUR

L'accompagnement est assuré par des personnels d'enseignement et d'éducation expérimentés, proposés par l'Enseignement catholique<sup>14</sup> et agréés par les corps d'inspection. Ils sont nommés dans le même établissement ou non que le stagiaire. Cet accompagnement constitue une part importante de la formation, sous la forme de rencontres régulières et de visites mutuelles. Les tuteurs sont repérés au regard de leur expérience du métier, de leur maîtrise didactique, de leurs qualités relationnelles et de leur positionnement institutionnel.

Le tuteur, en lien avec son expérience du métier, perçoit progressivement la nécessité des **déplacements** à opérer entre son statut d'enseignant et son statut de maître associé à la formation :

- Le tuteur, au-delà de ses connaissances sur le métier, devient un professionnel de l'expérience. « Contrairement au compagnonnage, la transmission de l'expérience est la transmission d'une parole, d'une mise en mots et d'une catégorisation. »<sup>15</sup>;
- La posture d'accompagnement et le respect du style propre de l'accompagné nécessitent de prendre en compte le profil du professeur stagiaire et son parcours antérieur (suppléances ou non, stages...);
- Pour autant, il n'y a pas de parité totale entre le stagiaire et le tuteur. Ce dernier est le garant du cadre des rencontres, entretiens, visites mutuelles. Ses interventions porteront sur des objets de travail définis avec le stagiaire plutôt que sur la personne.

## LES FONCTIONS DU TUTEUR

### Accueillir

C'est au sens le plus large qu'il faut entendre cette fonction. Cela va de l'aide à la prise de conscience du professeur stagiaire sur les finalités de la profession aux conseils les plus strictement matériels sur des moments cruciaux de l'année scolaire (la rentrée, les retours de vacances, les évaluations...).

Le tuteur, avec le chef d'établissement, aide le professeur stagiaire à s'intégrer dans l'établissement. Les modalités de cette aide ne seront pas identiques selon que les stagiaires ont été suppléants, n'ont pas encore enseigné, ont effectué des stages, ont été affectés dans un autre établissement que le tuteur...

Il s'agit ensuite d'élaborer les premiers éléments d'un contrat de collaboration avec le professeur stagiaire. Penser l'organisation de l'accompagnement du stagiaire sur le mode d'un **contrat de coopération négocié et évolutif** paraît essentiel.

### Observer

L'observation est une compétence centrale dans le travail de l'enseignant.

Elle est une des sources importantes d'informations nécessaire pour opérer les réajustements de séances, en tenant compte des réactions des élèves et de leurs besoins.

Le tuteur aura à aller observer le stagiaire dans sa classe tout comme le stagiaire viendra observer le tuteur. L'une des règles constitutives de l'observation, c'est qu'elle est soumise à la définition préalable d'un objectif.

**L'observation ne constitue pas la seule manière de collecter des informations pour pouvoir travailler ensemble** : concevoir ensemble des séquences, échanger des outils et des supports, les analyser, s'appuyer sur des récits d'événements particuliers ou des travaux des élèves sont des activités tout aussi enrichissantes que la seule observation

### Accompagner

Il ne s'agit pas d'entretenir une relation maître/élève prescriptive mais comme le rappelle Guy le Bouëdec : « trois fonctions doivent toutes être remplies pour qu'on puisse parler d'accompagnement :

- Accompagner quelqu'un c'est l'accueillir et l'écouter ;
- Accompagner quelqu'un c'est participer avec lui au dévoilement du sens de ce qu'il vit et recherche ;
- Accompagner quelqu'un c'est cheminer à ses côtés pour le confirmer dans le nouveau sens où il s'engage ».<sup>16</sup>

En effet, le positionnement de l'accompagnateur n'est pas un positionnement de surplomb mais un positionnement de service. Dans cette optique, le tuteur et le professeur stagiaire **doivent envisager des temps de co-animation** dans la classe du tuteur ou du stagiaire, à certaines conditions. Le tuteur est là pour « **créer les conditions de la réussite** ».

---

<sup>14</sup> Pour le 1<sup>er</sup> degré, les tuteurs sont désignés de manière conjointe par les DDEC et l'ISFEC AFAREC IDF. Pour le 2<sup>nd</sup> degré, l'ISFEC AFAREC IdF constitue un vivier de tuteurs ayant un avis favorable de leur chef d'établissement et des représentants des corps d'inspection. La désignation des tuteurs est régulée par l'ISFEC AFAREC IdF à partir du vivier de tuteurs constitué en lien avec les chefs d'établissement et les représentants des corps d'inspection. La nomination du tuteur est validée par le recteur.

<sup>15</sup> BAILLAT Gilles, Conférence à l'ISP en octobre 2008

<sup>16</sup> Cahiers de l'ISP n°36

## Conseiller

Le conseil, c'est « la prescription sur ce qu'il convient de faire » mais c'est aussi « une assemblée qui délibère ». C'est cette idée de délibération qui nous semble importante à promouvoir. La visée, pour le tuteur, est de créer les conditions pour que le stagiaire en vienne à analyser ses pratiques et à s'administrer le conseil dont il a besoin.

Pour que le conseil pédagogique puisse être formateur, il faut qu'il permette au stagiaire :

- De prendre conscience des choix didactiques, pédagogiques, éducatifs ;
- D'élargir l'éventail de ses choix en connaissant les avantages et les limites de chacun d'eux.

Le tuteur a également un rôle d'évaluateur du stagiaire. Ce dernier ne sera constructif qu'à condition de reconnaître le travail effectué par le stagiaire, d'accepter d'entrer dans sa logique et de ne pas se limiter à la sécheresse de l'évaluation mais de l'intégrer au processus d'accompagnement<sup>17</sup>.

Il convient de distinguer deux niveaux :

- Un niveau d'évaluation régulative : celle qui prend en compte le travail du professeur stagiaire tout au long de l'année. Dans cette logique, un bilan intermédiaire sera demandé au tuteur en décembre afin de préciser la manière dont s'est engagé le travail d'accompagnement ;
- Un niveau d'évaluation finale : par le biais d'un rapport écrit en lien avec le référentiel (voir la partie « Jury académique » dans les pages précédentes).

Dans les deux cas, le document rédigé rend compte du contexte d'exercice, de la pratique du stagiaire accompagné, de son **évolution** en cours d'année, des compétences en place et/ou de celles qui ne le sont pas encore. Il s'appuiera sur le référentiel de compétences et sur les axes de formation<sup>18</sup>.

**Les notes prises lors des observations et entretiens** serviront de support à la rédaction du rapport.

En conséquence, « le tuteur :

- Facilite l'intégration du professeur stagiaire et la participation de celui-ci à la vie de l'établissement ;
- Accompagne le professeur stagiaire dans le cadre de visites mutuelles, de temps de travail en commun, d'écrits professionnels partagés [...] ;
- Permet au professeur stagiaire de relire son activité professionnelle, de faire preuve de distanciation, d'être force de propositions vis-à-vis de son parcours de professionnalisation ;
- Assure un rôle de « formateur de terrain », en mettant à disposition des ressources (informations, documentation, répertoire de pratiques éprouvées) au sein d'une équipe d'établissement, en lien avec l'ISFEC AFAREC IdF chargé de la formation. »<sup>19</sup>

## LE CADRE DE TRAVAIL AVEC LE PROFESSEUR STAGIAIRE

**Les tuteurs ont des profils différents** : dans le même établissement que le professeur stagiaire ou non,

**Les professeurs stagiaires ont des profils différents** : formation antérieure, vie professionnelle antérieure, suppléances, expériences dans d'autres niveaux d'enseignement...

Le tuteur met en place des formes de suivi adaptées à la situation du professeur stagiaire. Les modalités de rencontres et communication sont à instaurer de manière régulière, différentes si le tuteur est ou non dans le même établissement que le stagiaire.

**Cinq conditions pour que le professeur stagiaire et le tuteur s'inscrivent dans une démarche de tutorat :**

- **Des initiatives et de la co-construction** : comment chacun s'investit-il dans la relation ?
- **Un positionnement professionnel entre un professeur stagiaire et un enseignant expérimenté qui met en mots son expérience** : comment instaurer une juste distance permettant d'établir une relation de confiance et une coopération effective ?
- **Une contractualisation** : au-delà des échanges informels et spontanés, comment anticiper les temps de travail dans et hors classe (rendez-vous pris et respectés, définition d'objectifs de travail, mode de transmission, communication des informations...) ?
- **Une conservation des traces du travail effectué par le tuteur et par le professeur stagiaire** : ces traces peuvent rester personnelles, peuvent servir à la communication entre le tuteur et le professeur stagiaire, peuvent servir à la communication avec d'autres interlocuteurs (l'ISFEC AFAREC IdF, le CE, l'IEN...). Stagiaire et tuteur peuvent donc s'interroger sur la conception d'un « cahier de bord » qui permettra au professeur stagiaire d'étoffer son portfolio et au tuteur d'argumenter le bilan d'étape puis le rapport de fin de parcours.
- **Le respect de quelques principes déontologiques** : la relation tuteur / professeur stagiaire a une visée formatrice, elle nécessite donc de s'établir progressivement, en mettant en place un cadre favorisant une liberté

<sup>17</sup> Conférence d'Anne Jorro – « Activité évaluative et accompagnement » - 3 juillet 2013 – Université d'été internationale – Admée Europe

<sup>18</sup> Annexes 1 et 2

<sup>19</sup> Formation initiale des enseignants - Cahier des charges de la formation - SGEN/2010/971 du 17/09/2010

de parole. Il est donc nécessaire de veiller à un devoir de réserve. Lors des bilans, rien ne s'écrit sur le professeur stagiaire sans qu'il ne soit au courant.

### **Le travail de tutorat doit permettre :**

- d'aider le professeur stagiaire à analyser ses pratiques pédagogiques, à les expliciter, à en approfondir le sens ;
- d'aider à cibler les compétences à travailler ;
- de relire son activité professionnelle, en faisant preuve de distanciation, d'être force de proposition vis-à-vis de son parcours de professionnalisation ;
- d'amener le professeur stagiaire à interroger les champs disciplinaires et les contenus d'enseignement qui sont en jeu dans la formation des élèves ;
- de conduire le professeur stagiaire à prendre la mesure de sa responsabilité en l'aidant à identifier toutes les dimensions du métier ;
- de suivre les évolutions du système éducatif et de sa discipline ;
- de pouvoir adapter son action aux élèves très divers qui lui seront confiés.

Pour atteindre ces objectifs, doit être instaurée, sous forme écrite de préférence, une contractualisation des modalités du tutorat (rythmes et contenus des échanges, limites du tutorat) tant pour les rencontres hebdomadaires que pour les visites.

### **En fonction du profil du stagiaire, et, en particulier de son expérience antérieure, les orientations co-élaborées entre stagiaire et tuteur aideront à une définition progressive de priorités<sup>20</sup>:**

*En tout début d'année :*

- Se situer dans l'établissement, avec les familles, avec les partenaires ;
- Repérer les caractéristiques de son niveau de classe, en lien avec les textes officiels ;
- Organiser le cadre de vie de la classe (espace, temps, matériel, règles de fonctionnement...);
- Offrir des ressources pour mettre les élèves au travail.

*Dans un deuxième temps :*

- Piloter plus précisément le groupe en fonction de l'âge des élèves ;
- Concevoir des activités cohérentes avec les textes officiels et les démarches didactiques actuelles,
- Partager des supports de conception, des ressources ;
- Repérer les conditions d'une progression dans les apprentissages du groupe classe.

*Dans un troisième temps :*

- Approfondir les outils de conception de classe et se projeter à plus long terme ;
- Adapter son action aux élèves très divers qui lui sont confiés ;
- Assurer le suivi, l'évaluation et la remédiation des élèves ;
- Coopérer et communiquer avec les différents partenaires et l'équipe d'enseignants ;
- Faire évoluer les modalités d'enseignement et de socialisation des élèves ;
- Analyser ses pratiques pédagogiques, les expliciter, en approfondir le sens.

### **Hors classe, des temps d'échanges seront à organiser :**

Pour favoriser le développement des compétences du professeur stagiaire, le tuteur assurera un accompagnement régulier, hebdomadaire dans la première partie de l'année, qui pourra s'effectuer « en présentiel » ou à distance selon les situations.

- Des échanges informels : si le tuteur est dans l'établissement, les échanges peuvent s'effectuer dans différents lieux, à différents moments... Si le tuteur est hors établissement, par courriel ou téléphone...
- Des échanges formels : que le tuteur soit ou non dans l'établissement, des temps de travail doivent être anticipés, avec une durée annoncée et un objectif précis.
- Les supports de l'échange : une question, un événement, un manuel, un travail d'élève, une idée de contenu, une réunion ou activité à préparer... Les documents viennent du professeur stagiaire et, à part équivalente, du tuteur.

Il est essentiel d'avoir pu co-construire a minima :

- Une séance
- Une séquence
- Une évaluation

### **Les visites mutuelles entre tuteur et professeur stagiaire :**

Tout enseignant débutant a besoin de temps, sans être observé, pour s'adapter à la classe et instaurer sa légitimité. Le tuteur doit prévoir une visite par mois environ de septembre à avril (7 visites étant un minimum).

L'observation n'est opérationnelle qu'à trois conditions :

- Reconnaissance des limites de l'observation ;
- Définition d'un projet d'observation, de manière négociée entre le professeur stagiaire et le tuteur ;
- Entretien à l'issue de l'observation : moment de co-évaluation favorisant une répartition égale de la parole entre le professeur stagiaire et le tuteur.

---

<sup>20</sup> Voir les annexes 9 et 10

Les règles sont identiques lorsque le stagiaire va observer son tuteur ou un autre enseignant confirmé. Le tuteur et le stagiaire peuvent prévoir de mettre en place des temps, même brefs, de co-intervention dans la classe du stagiaire ou dans sa classe pour expérimenter une nouvelle démarche ou organisation de la classe ou du cours. Le tutorat, dans ses différentes modalités représente un volume moyen de deux heures hebdomadaires, cela n'excluant pas une pratique modulable en fonction des besoins du stagiaire, évolutifs tout au long de l'année.

**Le rôle du tuteur est central** dans le dispositif actuel de formation. En conséquence, il lui est indispensable d'avoir toutes les informations pour assurer sa fonction, de se former tout au long de l'année, en mutualisant sa réflexion avec des collègues assurant la même fonction. **Les temps de formation, de réunion sont obligatoires pour le tuteur.**

Le dispositif actuel de formation nécessite une prise en compte des exigences particulières d'un accompagnement sur la durée et d'une participation à l'évaluation de l'évolution du professeur stagiaire. Il est proposé aux tuteurs une formation sur l'année, articulant différentes propositions, communes à tous les tuteurs du 1<sup>er</sup> degré et du 2<sup>nd</sup> degré<sup>21</sup>. Lorsque le tuteur est nommé pour la première fois et n'a pas eu de formation antérieure<sup>22</sup>, il lui est demandé de s'inscrire à au moins deux journées de formation.

## QUELQUES REPERES LORSQUE LE PROFESSEUR STAGIAIRE RENCONTRE DES DIFFICULTES

### Deux points de vigilance :

- Comprendre que les priorités et la perception du métier d'un enseignant confirmé – tel que le tuteur- ne sont pas identiques à celles d'un débutant<sup>23</sup>
- Distinguer le **profil** du professeur stagiaire (avec ou sans expérience antérieure), le **contexte** de stage et la **période de l'année**.

**Une invitation :** S'interroger sur la façon dont s'est construit ce diagnostic de « stagiaire en difficulté » :

- la rumeur ou les bruits de couloir
- l'observation des élèves, du professeur stagiaire
- des faits précis (plaintes de parents, propos d'élèves ...)
- mal être exprimé par le stagiaire lui-même
- ressenti diffus du tuteur

### Quelques pistes pour identifier les difficultés rencontrées par le professeur stagiaire :

- Sont-elles liées à des aspects organisationnels de début d'année ? A un manque d'information ? Ou, au contraire, à une multitude d'informations lors de la rentrée (en établissement, en institut, lors des différents accueils institutionnels...) ? A une absence, en début d'année de compréhension des us et coutumes d'établissement ? Ces difficultés peuvent être inhérentes à la prise de fonction.
- Sont-elles liées à une première prise en charge d'une classe ou d'un cours ? Le métier d'enseignant s'apprend et le débutant ne peut pas toujours faire face aux tâches à mener conjointement : la gestion d'un groupe, la gestion d'un élève perturbateur, la mise en œuvre d'une trame de séance, la gestion du matériel, la gestion du temps, ... Il est essentiel d'anticiper et d'apporter aux stagiaires des aides progressives<sup>24</sup>.
- Sont-elles liées à des difficultés récurrentes : d'autorité, de transposition didactique, d'animation pédagogique ou de positionnement institutionnel... ?
- Sont-elles liées à des difficultés à s'adapter à un autre contexte d'enseignement que celui connu en tant qu'élève ? A l'éventuelle déstabilisation due à une remise en cause d'habitudes prises antérieurement pour les professeurs stagiaires ayant déjà une expérience d'enseignement ?

Le tuteur aura toujours à faire face à une certaine tension : comment concilier la nécessité de laisser le droit à l'erreur, la nécessité d'un espace protégé d'expérimentation et le risque de cristallisation d'une difficulté ? Le tuteur peut faire face à des dilemmes :

- Craindre d'alerter trop tôt et de « nuire » au professeur stagiaire en le catégorisant trop rapidement ou laisser perdurer une difficulté ?
- Attendre l'étape de rédaction d'un bilan ou faire une démarche en amont ?
- « Formater » le stagiaire ou l'outiller ?

<sup>21</sup>Voir proposition et modalités d'inscription annexe 8

<sup>22</sup> En particulier, la formation Enseignants Associés à la Formation (EAF), anciennement MAF (Maîtres associés à la formation). Depuis la rentrée 2016, cette formation s'adresse à des enseignants du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré

<sup>23</sup> Voir annexe 9

<sup>24</sup> Voir annexe 10

Il est important que le tuteur puisse distinguer différents niveaux de difficulté du professeur stagiaire :

- Un premier niveau en lien avec la mise en place du stage, du tutorat,
- Une alerte concernant une difficulté du stagiaire, nécessitant une aide renforcée afin de lui permettre de dépasser sa difficulté,
- Un signalement concernant une difficulté récurrente du stagiaire, nécessitant la mise en place d'un dispositif spécifique,

**Dans tous les cas**, il est utile de s'adresser aux responsables de la formation des professeurs stagiaires<sup>25</sup>. Cela permettra de croiser les informations et les regards, d'établir un diagnostic partagé et de prendre des décisions les plus adaptées.

## LES DOCUMENTS DE SUIVI (BILANS) DU STAGIAIRE ET JURY ACADEMIQUE

**Novembre - ETAT DES LIEUX** : Un premier document, sous format numérique interne à l'ISFEC, est adressé aux tuteurs, chefs d'établissement ainsi qu'aux professeurs stagiaires et référents de formation, selon les publics. Un lien envoyé par courriel permet à chacun de compléter un formulaire en ligne avant le 30 novembre. Ils sont étudiés par les responsables de formation (référents, pilotes...).

**Fin décembre / mi-janvier (selon les académies et les publics) : BILAN INTERMEDIAIRE** : Il est adressé aux tuteurs et chefs d'établissement, par les rectorats. La matrice est à remplir (ou à déposer) sur l'application MUSES. Ce bilan amènera le CE et le tuteur à se prononcer sur l'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées comme :

1. satisfaisante. Le rythme de progression est régulier.
2. encourageante. Des progrès sont constatés.
3. à renforcer. Des progrès sont nécessaires.
4. préoccupante. Dans ce cas préciser si : une procédure d'alerte est initiée

A l'issue de ces bilans intermédiaires des réunions se mettent en place différentes réunions entre les acteurs de la formation<sup>26</sup> pour définir, le cas échéant, des parcours d'aide renforcée pour les professeurs stagiaires qui en ont besoin.

Le **JURY ACADEMIQUE** est la seule instance habilitée à se prononcer sur la certification. Le jury « se prononce sur le fondement du référentiel de compétences prévu par l'arrêté du 1er juillet 2013 » après avoir pris connaissance de : • l'avis des corps d'inspection « après consultation du rapport du tuteur » • l'avis du chef d'établissement dans lequel le professeur stagiaire a effectué son stage • l'avis du directeur de l'Institut de formation (ISFEC IdF). Le jury entend, au cours d'un entretien, les professeurs stagiaires pour lesquels il envisage de ne pas proposer la titularisation. Les stagiaires qui n'ont pas été jugés aptes à être titularisés à l'issue de la première année de stage accomplissent le plus souvent une deuxième année de stage (renouvellement) et l'inspection est obligatoire.

LE **BILAN FINAL DU TUTEUR** Il a pour but d'exprimer une appréciation sur l'évolution de la pratique et sur la dynamique des progrès réalisés au regard des éléments collectés tout au long de l'année : objets de travail partagés entre le tuteur et le professeur stagiaire, observation du tuteur par le stagiaire et analyse, visites du tuteur et entretiens, évolution des points d'appui relevés, prise en compte des points à travailler et évolution du stagiaire, mise en œuvre favorisant des propositions nouvelles de pratiques et analyse, même si elles n'ont pas totalement abouti. Cette évolution est retranscrite dans un rapport écrit en lien avec les compétences énoncées dans le référentiel de métier. Le bilan écrit présente le contexte d'exercice (rappel rapide du profil du professeur stagiaire, classe, spécificités de la classe, des élèves, de l'établissement et de tout autre point permettant de comprendre la situation d'enseignement du professeur stagiaire) ; les grandes lignes du travail effectué par le professeur stagiaire, témoignant du développement de ses compétences professionnelles et de son aptitude à tirer parti de la formation, à partir de faits précis ; la synthèse des évolutions et/ou les marges de progrès du stagiaire, du point de vue du tuteur.

LE **RAPPORT CONCLUSIF DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT** Les situations professionnelles prises en compte par le chef d'établissement sont souvent différentes de celles observées par le tuteur. En conséquence son point de vue sur l'évolution du stagiaire sera à la fois distinct et complémentaire de celui du tuteur. Le chef d'établissement est particulièrement vigilant au développement des compétences plus transversales, au travail en équipe et avec les partenaires ainsi qu'au suivi et à l'évaluation des élèves. Le rapport écrit présente le contexte d'exercice (bref rappel du profil du professeur stagiaire, classe, spécificités de la classe, des élèves, de l'établissement et de tout autre point permettant de comprendre la situation d'enseignement du professeur stagiaire) ; les faits indiquant l'évolution du

<sup>25</sup> Responsable de promotion ou référent pour les PES et CAFÉPIENS/ pilote didactique pour les CAER et réservés

<sup>26</sup> Les référents et responsables de formation, les représentants des corps d'inspection, les représentants de Formiris IdF, les représentants du rectorat (division de l'Enseignement privé)

professeur stagiaire sur l'année, de son aptitude à tirer parti de la formation à l'ISFEC IdF et dans l'établissement ; un avis favorable ou défavorable à la titularisation.

**L'AVIS DE L'INSTITUT DE FORMATION** L'institut de formation se fonde sur le suivi effectué par les pilotes didactiques et les responsables institutionnels, la participation du stagiaire aux différentes modalités de la formation. Les aspects pris en compte peuvent être spécifiques aux publics en formation et précisés ultérieurement. L'avis écrit présente l'implication du professeur stagiaire sur l'année, son assiduité à la formation à l'ISFEC IdF, un avis favorable ou défavorable à la titularisation.

**LE CIRCUIT ADMINISTRATIF, ENVOI DES BILANS ET AVIS** Les matrices de bilans et l'échéancier sont définis par les Rectorat. Elles sont à déposer sur l'application MUSES<sup>27</sup>. Ceux des tuteurs sont en général à rédiger pour début avril et ceux des chefs d'établissement pour courant mai. L'avis de l'institut de formation est communiqué aux Rectorats, courant mai.

### L'articulation accompagnement du tuteur / accompagnement du chef d'établissement

Tuteur et chef d'établissement du professeur stagiaire ont une même fonction d'accompagnement mais elle se décline de manière distincte et complémentaire. Chacun travaille avec le stagiaire selon deux points de vue différents : le tuteur privilégie un accompagnement du stagiaire qui s'ancre dans les pratiques de classe et le chef d'établissement privilégie un accompagnement du stagiaire qui s'ancre dans le quotidien d'un établissement. Tout au long de l'année, il s'agira de respecter le rôle de chacun, le maintien de points de vue indépendants tout en donnant au stagiaire la reconnaissance suffisante pour évoluer dans ses pratiques professionnelles.

Le tableau ci-dessous permet de souligner la complémentarité des points de vue et des fonctions lors de la rédaction des bilans et rédaction d'avis :

<b>LE JURY ACADÉMIQUE</b>	<b>Destinataires</b>	<b>Visées</b>	<b>Situations propices à la collecte de faits observés</b>
<b>Bilan final du tuteur</b>	Représentant des corps d'inspection (IEN ou IPR)  Jury académique	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Rend compte de l'évolution du professeur stagiaire, dans un contexte particulier, sur l'ensemble de l'année.</li> <li>. Eclaire l'avis formulé par les corps d'inspection.</li> </ul>	<p>Le tuteur se situe de son point de vue d'enseignant expérimenté.</p> <p>Il a observé le stagiaire dans des situations de classe et l'a accompagné dans la maîtrise des outils spécifiques du métier.</p>
<b>Avis du chef d'établissement</b>	Jury académique	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Participe directement à la titularisation du stagiaire.</li> <li>. Exprime la conformité aux attendus de la profession dans l'institution.</li> <li>. Formule un avis précis.</li> </ul>	<p>Le chef d'établissement se situe de son point de vue de responsable d'un établissement et d'une équipe. Il a observé le stagiaire dans des lieux variés et situations transversales (concertations, relations avec les parents, rédaction des livrets de compétences, suivi des élèves en difficulté, entretiens, participation à la vie de l'établissement, réunions avec différents partenaires...).</p>
<b>Avis de l'institut de formation</b>	Jury académique <sup>28</sup>	<p>Participe directement à la titularisation du stagiaire.</p> <p>Exprime la conformité aux attendus de la profession.</p> <p>Formule un avis précis.</p>	<p>L'institut de formation se fonde sur le suivi des responsables de formation, pilotes didactiques et référents, sur la participation du stagiaire aux différentes modalités de la formation, à la formation à distance, à la « mutualisation » sur les compétences communes<sup>29</sup>. Le cas échéant, sur les visites conseils.</p>

<sup>27</sup> MUSES : Mutualisation du Suivi des Enseignants Stagiaires – Outil de suivi de titularisation des Enseignants stagiaires

<sup>28</sup> A l'issue de la tenue du jury, le professeur stagiaire recevra ces informations sous forme d'une attestation de formation

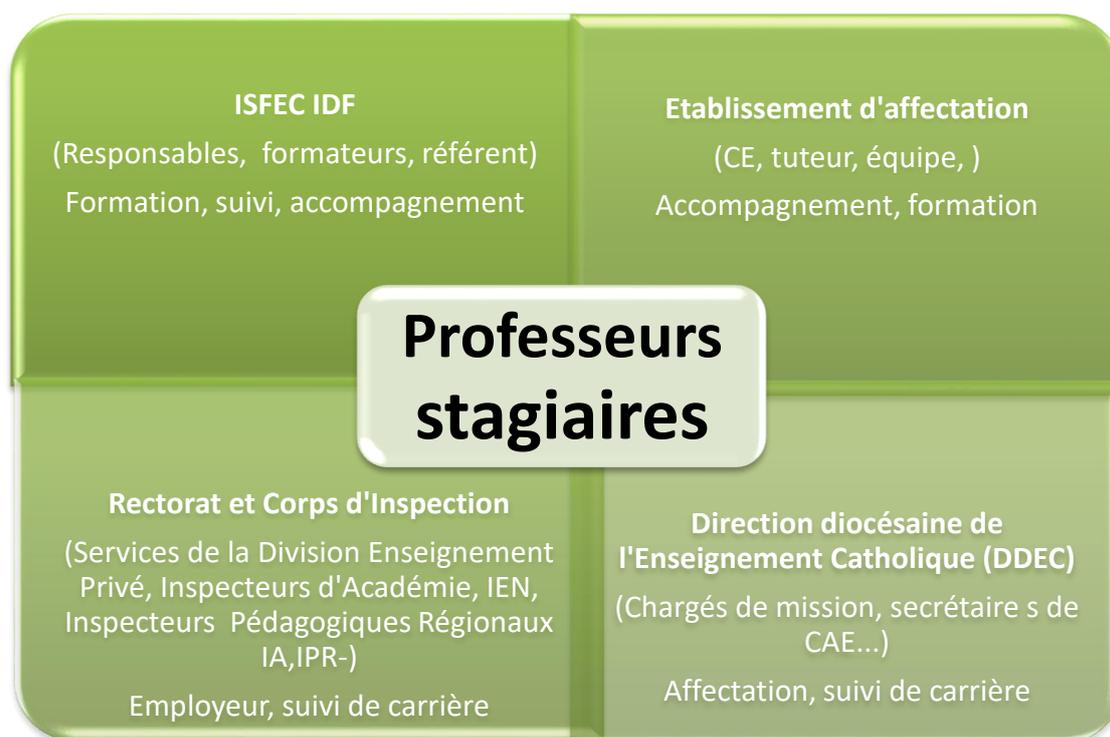
<sup>29</sup> Pour les lauréats des concours externes, cette évaluation s'opère à partir d'un dossier de compétences constitué par le stagiaire

# LES DIFFERENTS PUBLICS EN FORMATION

Tableau synthétique des différentes situations de stagiaires

Références dans le livret	Profil du Professeur stagiaire	Quotité de service
Page 13	<b>1<sup>er</sup> degré</b> Professeurs des écoles stagiaires à <b>mi-temps</b> , lauréats du concours externe (CRPE) ou concours 3 <sup>ème</sup> voie.	<b>Mi-temps en établissement / mi-temps en formation</b>
Page 16	<b>1<sup>er</sup> degré</b> Professeurs des écoles stagiaires à <b>temps plein</b> , lauréats du second concours interne, de l'examen réservé professionnalisé.	<b>Plein temps + 60h de formation</b>
Page 18	<b>2<sup>nd</sup> degré</b> Professeurs stagiaires à <b>mi-temps</b> , CAFÉPIENS ou concours 3 <sup>ème</sup> voie.	<b>Mi-temps en établissement / mi-temps en formation</b>
Page 21	<b>2<sup>nd</sup> degré</b> Professeurs stagiaires à <b>temps plein</b> , lauréats du CAER-PC ou recrutements réservés.	<b>Plein temps + 60h de formation</b>

## INTERLOCUTEURS DES PROFESSEURS STAGIAIRES



### Le contrat de formation

Le contrat de formation définit le cadre des obligations de présence du professeur stagiaire.

Il comprend : l'assiduité et la ponctualité aux différentes propositions de l'ISFEC IdF ou de tout autre organisme de formation, nécessaires à l'efficacité et au bon déroulement de la formation, l'implication active dans le travail avec le tuteur et le travail personnel de réflexion sur les apports de la formation.

### Les absences

Toute absence sur le temps d'enseignement et de formation doit être notifiée à l'établissement d'accueil et justifiée par un certificat médical dont copie doit être transmise à l'ISFEC IdF dans les 48 heures. Les rectorats sont informés des absences non justifiées.

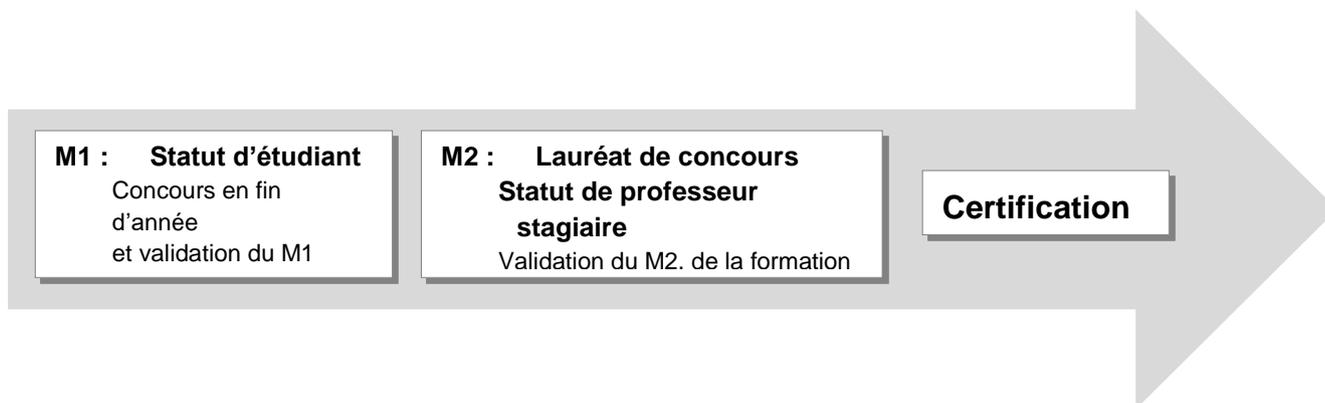
**PES A MI-TEMPS**  
**Professeurs des écoles stagiaires DANS LE CADRE DU MASTER MEEF<sup>30</sup> OU EN PARCOURS ADAPTE**

FORMATION DES PROFESSEURS DES ÉCOLES STAGIAIRES (Concours externe et concours 3 <sup>ème</sup> voie) ET DES TUTEURS		
Responsable de la promotion – Lauréats concours externe	MESCHINO David	d.meschino@isfec-idf.net
Secrétariat	SAGNA Mimi	m.sagna@isfec-idf.net

A cette liste de contact, s'ajoutera le nom du **réfèrent** du professeur stagiaire que vous rencontrerez lors des séminaires commençant début octobre.

La formation des nouveaux enseignants s'effectue dans le cadre du MEEF (Master Enseignement Education et Formation) en lien avec l'Institut Supérieur de Pédagogie (ISP), Faculté d'éducation (Institut Catholique de Paris)

**Le Parcours de formation en lien avec le Master**



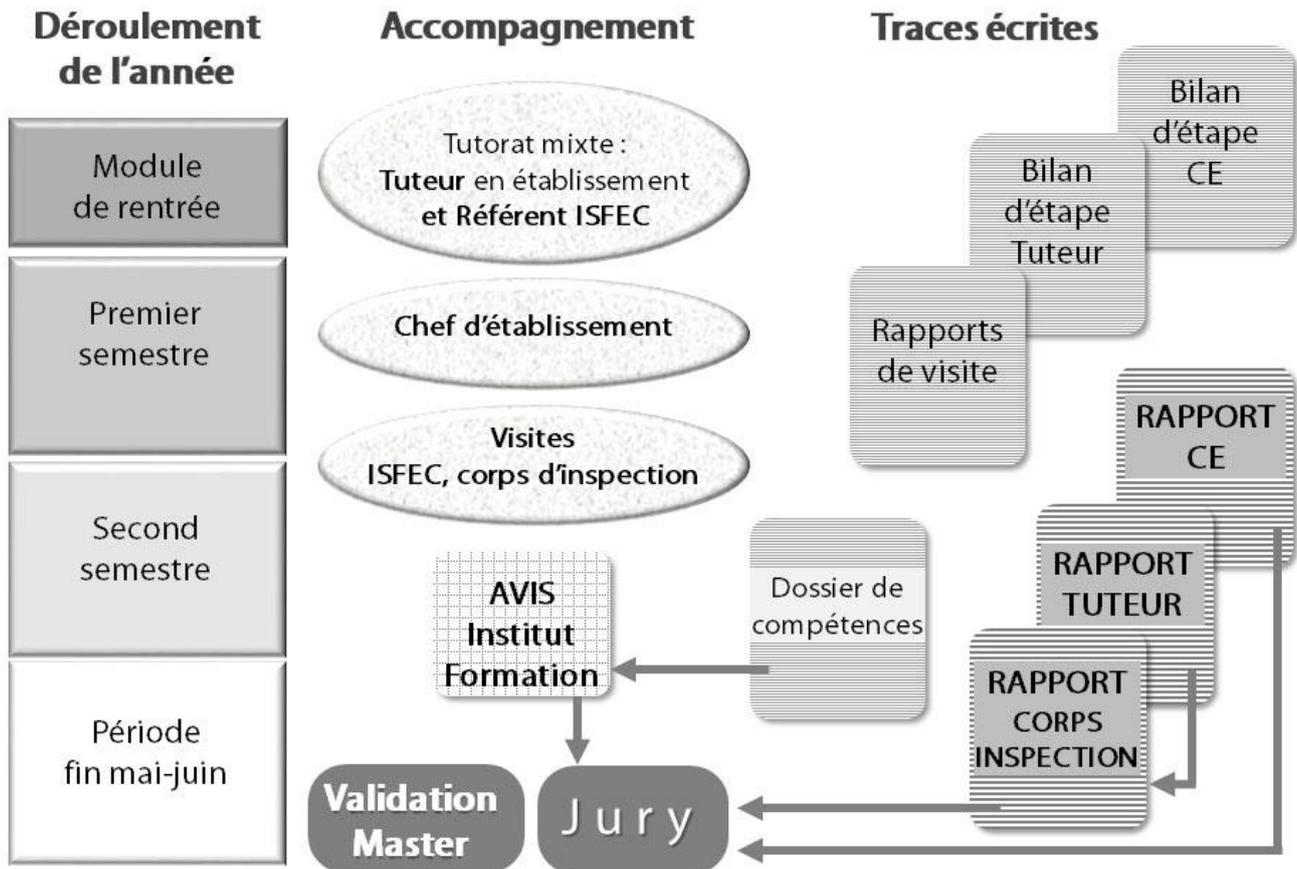
**Le parcours de formation adapté**

Pour les professeurs stagiaires ne relevant pas du cadre de formation du M2 MEEF, un parcours adapté sera mis en place. Il sera défini après une rencontre du professeur stagiaire avec un responsable de formation et à l'issue de la réunion des responsables de formation étudiant les différents dossiers.

Un document écrit précisant les modalités spécifiques du déroulement et de la validation de sa formation sera remis au professeur stagiaire au cours du mois de septembre.

Type de parcours	Parcours MEEF 2	Parcours adapté 1	Parcours adapté 2
<b>Public concerné</b>	<b>Professeurs stagiaires titulaires d'un M1</b>	<b>Professeurs stagiaires ayant déjà un M2 MEEF</b>	<b>Professeurs stagiaires n'ayant pas obligation d'intégrer un M2 MEEF</b>
<b>Mémoire professionnel</b>	Participation aux cours de méthodologie, aux séminaires, rédaction et soutenance	Non	Non
<b>Ecrit professionnel</b>	Non	Oui Participation à un atelier d'écriture	
<b>Stage supplémentaire</b>		Oui avec un projet défini par le stagiaire en lien avec les responsables de formation, dans le cadre d'une convention de stage (une à deux semaines perlées)	

<sup>30</sup> Métier de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation



**Aux modalités d'évaluation et de certification** définies dans la partie commune à tous les tuteurs, il est à préciser que la validation de l'Institut de formation prend appui sur un dossier de compétences élaboré par les professeurs stagiaires. Pour obtenir un contrat définitif à l'issue de la validation de state, tout stagiaire doit être en possession d'un diplôme équivalent à un Bac+5 ou être parent de trois enfants ou plus, ou être sportif de haut niveau.

La promotion est divisée en deux :

- Le groupe 1 qui est à l'ISFEC Idf les lundis et mardis et en établissement les jeudis et vendredis
- Le groupe 2 qui est en établissement les lundis et mardis et à l'ISFEC Idf, les jeudis et vendredis

La 1ère semaine (du 3 au 7 septembre) se déroulera en établissement afin de favoriser la cohésion du binôme. Les cours commenceront le lundi 10 septembre pour le groupe 1 et le jeudi 15 septembre pour le groupe 2.

Calendrier de validation de dossier de compétences :

Semestre 1	Mercredi 9 Janvier 2019 13 h 45-17 h
Semestre 2	Mercredi 13 mars 2019 13 h 45-17 h

## REUNIONS ET SEMINAIRES CONCERNANT LES TUTEURS

### Réunion de rentrée dans chaque direction diocésaine

Cette réunion rassemblera les professeurs stagiaires, leurs chefs d'établissement, leurs tuteurs et, si possible, les chefs d'établissement des tuteurs. Elle permettra de :

1. Présenter l'ensemble du dispositif de formation sur l'année,
2. Répondre aux interrogations des différents partenaires,
3. Etablir le calendrier de visites des tuteurs et des stagiaires sur l'ensemble de l'année.

### Objectifs des séminaires

Professeur stagiaire et tuteur sont accompagnés par le même référent ISFEC. Le référent ISFEC participe à la contractualisation et à l'évolution du tutorat. Le cas échéant, il peut proposer une médiation. Il aide le tuteur, selon ses besoins, à rédiger le bilan d'étape et le rapport conclusif. Trois après-midis sont programmés pour effectuer un travail entre groupes de tuteurs et PES avec les référents ISFEC afin de :

- Contractualiser le travail entre tuteur et PES,
- Susciter des échanges entre enseignants débutants et enseignants confirmés d'un même cycle,
- Garantir la cohérence avec les orientations actuelles de la profession,
- Aider à trouver des ressources pertinentes dans la perspective de l'élaboration du dossier de compétences professionnelles

De 13 h 30 à 17 heures			
	Mercredi 1	Mercredi 2	Mercredi 3
Cycle 1	3 octobre	21 novembre	30 janvier
Cycle 2	10 octobre	28 novembre	13 février
Cycle 3	17 octobre	5 décembre	20 février

### MODALITES D'INSCRIPTION AUX MODULES DE FORMATION POUR LES TUTEURS

Tout tuteur doit avoir une couverture juridique (assurance, accident du travail) lorsqu'il quitte son établissement. L'inscription des stagiaires aux différents modules de formation dans le système Formélie ([www.formelie.org](http://www.formelie.org)) est obligatoire afin de bénéficier de la prise en charge de la formation. Il est recommandé d'inscrire dès le début de l'année le tuteur qui accompagne un PES au module auquel il participe (cycles 1 et 2 ou cycle 3 : attention, il s'agit du cycle du PES et non de celui du tuteur)

MODULE <sup>31</sup>	CODE FORMELIE
Tuteurs assurant le suivi d'un PES Cycle 1	PN043354
Tuteurs assurant le suivi d'un PES Cycle 2	PN043358
Tuteurs assurant le suivi d'un PES Cycle 3	PN043359

<sup>31</sup> Attention, il s'agit bien du cycle du PES et non de celui du tuteur.

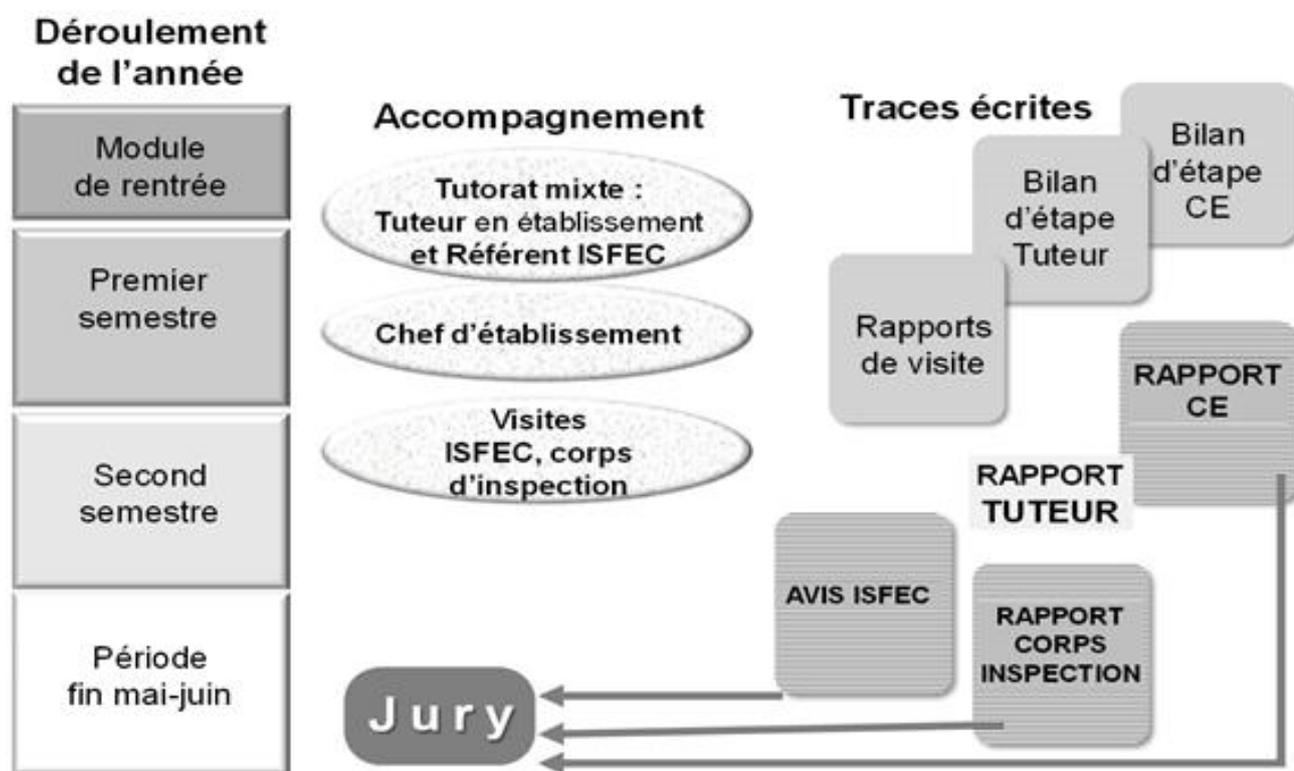
## PROFESSEURS STAGIAIRES A TEMPS PLEIN

FORMATION DES PROFESSEURS STAGIAIRES Issus des concours exceptionnel, interne, examen professionnalisé ET DE LEURS TUTEURS		
Responsable de la promotion	ARMANET Marie	m.armanet@isfec-idf.net
Secrétariat	LOPY Maty	m.lopy@isfec-idf.net

A cette liste de contact, s'ajoutera le nom du **référént** du professeur stagiaire que vous rencontrerez lors des séminaires commençant début octobre.



### DISPOSITIF DE FORMATION



**Aux modalités d'évaluation et de certification** définies dans la partie commune à tous les tuteurs, il est à préciser que la validation de l'Institut de formation prend appui sur un journal de bord élaboré par les professeurs stagiaires.

Les PES issus du 2<sup>nd</sup> concours interne et de l'examen professionnalisé sont à temps plein dans les établissements. Ils bénéficient d'une formation de 60 heures planifiée comme suit :

- Séminaires (présence obligatoire) PES/tuteurs en établissement/référénts ISFEC Idf (« tuteur interne ») de 9h à 15 h pour les stagiaires et de 13 h 30 à 17 h pour les tuteurs- voir le tableau page suivante
- Des modules pendant les vacances scolaires :
  - Module de la Toussaint : Lundi 22 et Mardi 23 octobre (9 h – 16 h)
  - Module de Février : Lundi 25 et mardi 26 février (9 h – 16 h)
- Mercredi de formation :
  - le 17 avril (14 h – 17 h)
  - Mercredi de mutualisation des réussites : Le 5 juin (14 h – 17 h)

## REUNIONS ET SEMINAIRES CONCERNANT LES TUTEURS

### Réunion de rentrée dans chaque direction diocésaine

Cette réunion rassemblera les professeurs stagiaires, leurs chefs d'établissement, leurs tuteurs et, si possible, les chefs d'établissement des tuteurs. Elle permettra de :

1. Présenter l'ensemble du dispositif de formation sur l'année,
2. Répondre aux interrogations des différents partenaires,
3. Etablir le calendrier de visites des tuteurs et des stagiaires sur l'ensemble de l'année.

### Séminaires PES / tuteurs en établissement / référents ISFEC (« tuteur interne ») à l'ISFEC AFAREC IdF

#### Objectifs des séminaires

Professeur stagiaire et tuteur sont accompagnés par le même référent ISFEC. Le référent ISFEC participe à la contractualisation et à l'évolution du tutorat. Le cas échéant, il peut proposer une médiation. Il aide le tuteur, selon ses besoins, à rédiger le bilan d'étape et le rapport conclusif. Trois après-midis sont programmés pour effectuer un travail entre groupes de tuteurs et PES avec les référents ISFEC afin de :

- Contractualiser le travail entre tuteur et PES,
- Susciter des échanges entre enseignants débutants et enseignants confirmés d'un même cycle,
- Garantir la cohérence avec les orientations actuelles de la profession,
- Aider à trouver des ressources pertinentes dans la perspective de l'élaboration du dossier de compétences professionnelles

De 13 h 30 à 17 heures			
	Mercredi 1	Mercredi 2	Mercredi 3
Cycle 1	3 octobre	21 novembre	30 janvier
Cycle 2	10 octobre	28 novembre	13 février
Cycle 3	17 octobre	5 décembre	20 février

## MODALITES D'INSCRIPTION AUX MODULES DE FORMATION POUR LES TUTEURS

Tout tuteur doit avoir une couverture juridique (assurance, accident du travail) lorsqu'il quitte son établissement. L'inscription des stagiaires aux différents modules de formation dans le système Formélie ([www.formelie.org](http://www.formelie.org)) est obligatoire afin de bénéficier de la prise en charge de la formation. Il est recommandé d'inscrire dès le début de l'année le tuteur qui accompagne un PES au module auquel il participe (cycles 1 et 2 ou cycle 3 : attention, il s'agit du cycle du PES et non de celui du tuteur)

MODULE <sup>32</sup>	CODE FORMELIE
Tuteurs assurant le suivi d'un PES Cycle 1	PN043354
Tuteurs assurant le suivi d'un PES Cycle 2	PN043358
Tuteurs assurant le suivi d'un PES Cycle 3	PN043359

<sup>32</sup> Attention, il s'agit bien du cycle du PES et non de celui du tuteur.

## CAFÉPIENS

### Professeurs stagiaires en collège lycée à mi-temps, issus des concours externes

<b>Formation des professeurs stagiaires CAFÉPIENS et des tuteurs</b>		
Responsables du dispositif de la promotion	LE MAREC Laurence WOJNOW Marie-Laure	<a href="mailto:l.lemarec@isfec-idf.net">l.lemarec@isfec-idf.net</a> <a href="mailto:ml.wojnow@isfec-idf.net">ml.wojnow@isfec-idf.net</a>
Suivi professeurs stagiaires VERSAILLES	WOJNOW Marie-Laure	<a href="mailto:ml.wojnow@isfec-idf.net">ml.wojnow@isfec-idf.net</a>
Suivi professeurs stagiaires CRETEIL et PARIS	LE MAREC Laurence	<a href="mailto:l.lemarec@isfec-idf.net">l.lemarec@isfec-idf.net</a>
Secrétariat	LOPY Maty	<a href="mailto:m.lopy@isfec-idf.net">m.lopy@isfec-idf.net</a>
<b>Equipe des pilotes didactiques</b>		
Pilote Interlangues (toutes langues)	WOJNOW Marie-Laure	<a href="mailto:ml.wojnow@isfec-idf.net">ml.wojnow@isfec-idf.net</a>
Interlocutrice ANGLAIS	MORENO Laetitia	<a href="mailto:l.moreno@isfec-idf.net">l.moreno@isfec-idf.net</a>
Interlocutrice ESPAGNOL	WOJNOW Marie-Laure	<a href="mailto:ml.wojnow@isfec-idf.net">ml.wojnow@isfec-idf.net</a>
Interlocutrice ALLEMAND	BALESTIER Bettina	<a href="mailto:b.balestier@isfec-idf.net">b.balestier@isfec-idf.net</a>
Histoire-Géographie (HG)	FONTENIT Nicolas	<a href="mailto:n.fontenit@isfec-idf.net">n.fontenit@isfec-idf.net</a>
Lettres classiques, Lettres modernes	WATTEL Solveg	<a href="mailto:s.wattel@isfec-idf.net">s.wattel@isfec-idf.net</a>
Mathématiques	BARATTE Laure	<a href="mailto:l.baratte@isfec-idf.net">l.baratte@isfec-idf.net</a>
Sciences physiques et chimiques	TRUBERT Marie	<a href="mailto:m.trubert@isfec-idf.net">m.trubert@isfec-idf.net</a>
Sciences de la Vie et de la Terre (SVT)	BREZ Marine	<a href="mailto:m.brez@isfec-idf.net">m.brez@isfec-idf.net</a>
PLP – Différentes disciplines	MANGIN Stéphanie	<a href="mailto:s.mangin@isfec-idf.net">s.mangin@isfec-idf.net</a>
Arts plastiques, Documentation, Économie - Gestion, Éducation musicale et chant choral (EMCC), Philosophie, Sciences économiques et sociales (SES), Disciplines CAPET	Responsables académiques (voir coordonnées ci-dessus) WOJNOW Marie-Laure pour Versailles LE MAREC Laurence pour Créteil et Paris	

A cette liste de contact, s'ajoutera le nom du **référént** du professeur stagiaire qui vous adressera un courriel fin septembre et que vous pourrez rencontrer lors de la réunion prévue le

**Mardi 2 octobre de 17 heures à 19 heures**

**Réunion pilotes didactiques / référents / tuteurs**

### Le parcours de formation



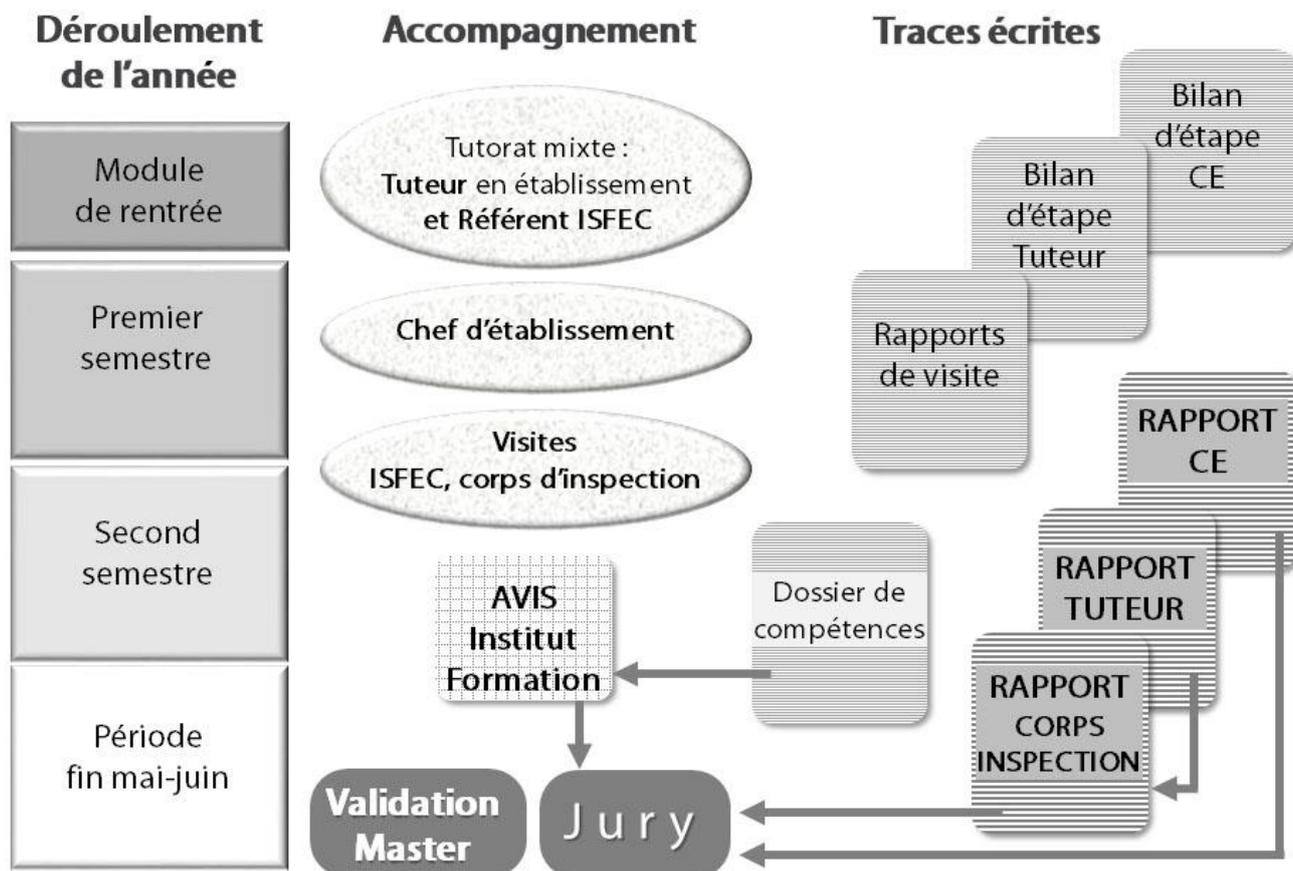
## Le parcours de formation adapté

Pour les professeurs stagiaires ne relevant pas du cadre de formation du M2 MEEF, un parcours adapté sera mis en place. Il sera défini après une rencontre du professeur stagiaire avec un responsable de formation et à l'issue de la réunion des responsables de formation étudiant les différents dossiers.

Un document écrit précisant les modalités spécifiques du déroulement et de la validation de sa formation sera remis au professeur stagiaire au cours du mois de septembre.

Type de parcours	Parcours MEEF 2	Parcours adapté
<b>Public concerné</b>	<b>Professeurs stagiaires titulaires d'un M1</b>	<b>Professeurs stagiaires n'ayant pas obligation d'intégrer un M2 MEEF</b>
<b>Mémoire professionnel</b>	Participation aux cours de méthodologie, aux séminaires, rédaction et soutenance	Non
<b>Écrit professionnel</b>	Non	Oui Participation à un atelier d'écriture
<b>Stage supplémentaire</b>		Oui avec un projet défini par le stagiaire en lien avec les responsables de formation, dans le cadre d'une convention de stage (6 demi-journées perlées)

## DISPOSITIF DE FORMATION



**Aux modalités d'évaluation et de certification** définies dans la partie commune à tous les tuteurs, il est à préciser que la validation de l'Institut de formation prend appui sur un dossier de compétences élaboré par les professeurs stagiaires. Pour obtenir un contrat définitif à l'issue de la validation de state, tout stagiaire doit être en possession d'un diplôme équivalent à un Bac+5 ou être parent de trois enfants ou plus, ou être sportif de haut niveau.

**La promotion est divisée en deux** <sup>33</sup>:

- Le groupe rattaché aux académies de Créteil et Paris qui est à l'ISFEC IdF les mardis et jeudis
- Le groupe rattaché aux académies de Versailles qui est à l'ISFEC IdF les mardis et vendredis

## Les contenus de formation

### **Session de rentrée avec accueil institutionnel (fin août 2018)**

- Les premiers contacts et le repérage des partenaires dans l'établissement,
- La gestion de classe (poser un cadre, lieu de sécurité et d'apprentissage),
- Les premiers éléments de didactique.

### **Formation didactique**

- Des regroupements disciplinaires, intégrant la maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication, sont organisés tout au long de l'année pour développer la conception de séquences, séances, progressions, évaluation et suivi des élèves, diversité des supports, maîtrise des démarches et attendus propres à la discipline enseignée.
- Une visite-conseil par un formateur de la discipline. D'autres visites sont organisées si besoin.

### **Formation sur les compétences communes**

- La posture de l'enseignant,
- Les repères sur la psychologie des adolescents,
- La gestion de classe, l'anticipation des conflits, la dynamique de groupe,
- La communication : au sein de la classe et de l'établissement,
- Les droits et devoirs des enseignants,
- Les relations au sein de la communauté éducative,
- L'évaluation : enjeux communs à toutes les disciplines,
- L'orientation des élèves,
- L'interdisciplinarité : la manière dont les disciplines peuvent dialoguer entre elles, la dimension de projet et le développement des compétences langagières des élèves,
- Le travail en équipe et le projet d'établissement,
- L'école inclusive, l'adaptation scolaire et la scolarisation des élèves handicapés,
- La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication (mise en place d'un espace de travail collaboratif et d'un projet pédagogique).

*Une partie de la formation sur les compétences communes est prise en charge par les référents ISFEC IdF qui accompagnent un groupe d'une quinzaine de stagiaires.*

- Groupes de réflexion éthique, éducative et culturelle

### **Formation en lien avec l'écriture du mémoire professionnel ou de l'écrit professionnel**

Parcours (écrit professionnel) : Ateliers d'écriture

Parcours MEEF (mémoire professionnel) : Cours de méthodologie, épistémologie et pratique de la recherche / Séminaires de recherche / Accompagnement par un directeur de mémoire

### **Formation en lien avec le caractère propre et la connaissance de l'Enseignement catholique**

Religion et fait religieux

Rencontre avec les responsables diocésains, les représentants des CAE, des chefs d'établissement et cadres d'éducation

<sup>33</sup> Les CAFÉPIENS en EPS sont rattachés à l'ILEPS – Quelle que soit leur académie de rattachement, ils sont en formation les mardis et vendredis.

# CAER-PC et Recrutement Réservé

## CONTACTS

FORMATION DES PROFESSEURS STAGIAIRES CAER-RÉSERVÉS			
	<b>Coordinatrice</b> - Responsable de formation	LILIENTHAL Anne-Marie	<a href="mailto:am.lilienthal@isfec-idf.net">am.lilienthal@isfec-idf.net</a>
	Responsable de formation	MARTEAU Isabelle	<a href="mailto:i.marteau@isfec-idf.net">i.marteau@isfec-idf.net</a>
	Secrétariat	LAVOREL Marie-Anne	<a href="mailto:ma.lavorel@isfec-idf.net">ma.lavorel@isfec-idf.net</a>
	<b>Equipe des pilotes didactiques</b>		
CRAPES IdF	Éducation physique et sportive (EPS)	BOSIO Cyril	<a href="mailto:c.bosio@isfec-idf.net">c.bosio@isfec-idf.net</a>
ISFEC AFAREC IdF	Allemand	PIET Benoit	<a href="mailto:b.piet@isfec-idf.net">b.piet@isfec-idf.net</a>
	Anglais	PÉTIN Françoise	<a href="mailto:f.petin@isfec-idf.net">f.petin@isfec-idf.net</a>
	Histoire - Géographie (HG)	LETOR Grégory	<a href="mailto:g.letor@isfec-idf.net">g.letor@isfec-idf.net</a>
	Mathématiques (Groupe 1 : de A à G)	BANAKAS Pascale	<a href="mailto:p.banakas@isfec-idf.net">p.banakas@isfec-idf.net</a>
	Mathématiques (Groupe 2 : de H à Z)	GRISARD-ROTTIER Laurence	<a href="mailto:l.grisard-rottier@isfec-idf.net">l.grisard-rottier@isfec-idf.net</a>
	Philosophie	MAYER Michel	<a href="mailto:m.mayer@isfec-idf.net">m.mayer@isfec-idf.net</a>
	Sciences physiques et chimiques	DE BOURNONVILLE M-Bénédicte	<a href="mailto:b.debournonville@isfec-idf.net">b.debournonville@isfec-idf.net</a>
ISP FE	Arts Plastiques	TURPAULT Philippe	<a href="mailto:p.turpault@isfec-idf.net">p.turpault@isfec-idf.net</a>
	Documentation	MEYRIER Anne-Claire	<a href="mailto:ac.meyrier@isfec-idf.net">ac.meyrier@isfec-idf.net</a>
	Espagnol	REFES Luisa	<a href="mailto:l.refes@isfec-idf.net">l.refes@isfec-idf.net</a>
	Lettres modernes	BENECH Thérèse	<a href="mailto:t.benech@isfec-idf.net">t.benech@isfec-idf.net</a>
	Sciences économiques et sociales (SES)	GARCZYNSKA Véronique	<a href="mailto:v.garczynska@isfec-idf.net">v.garczynska@isfec-idf.net</a>
	Sciences de la vie et de la terre (SVT)	MIRTILO Sylvie	<a href="mailto:s.mirtilo@isfec-idf.net">s.mirtilo@isfec-idf.net</a>
	Disciplines CAPET et PLP, EMCC, Hébreu.	LILIENTHAL Anne-Marie MARTEAU Isabelle	<a href="mailto:am.lilienthal@isfec-idf.net">am.lilienthal@isfec-idf.net</a> <a href="mailto:i.marteau@isfec-idf.net">i.marteau@isfec-idf.net</a>

## LES RESPONSABLES INSTITUTIONNELS

Deux **responsables** sont en charge de l'ensemble du dispositif de formation : **Anne-Marie LILIENTHAL**, coordinatrice du dispositif, et **Isabelle MARTEAU**.

Les professeurs-stagiaires sont accompagnés par un **pilote didactique** qui assure une fonction de suivi. À distance ou en présentiel, celui-ci peut aider à trouver des solutions aux problèmes rencontrés, orientant vers des personnes ressources ou des références utiles, en fonction des demandes.

Ces pilotes permettent en particulier de situer les besoins d'un accompagnement renforcé en fin de premier trimestre, en s'appuyant sur les états des lieux du chef d'établissement, du tuteur et du stagiaire. Les aides à apporter seront alors définies (par exemple : visite par un formateur, entretien formateur-stagiaire-tuteur, renforcement du temps d'observation du stagiaire dans la classe du tuteur, renforcement des visites du tuteur, proposition d'ateliers supplémentaires...).

Pour les disciplines CAPET et PLP, EMCC et Hébreu, les professeurs-stagiaires, n'ayant pas de pilote didactique, ont comme référents Anne-Marie LILIENTHAL et Isabelle MARTEAU.

## LE PARCOURS DE FORMATION ISFEC AFAREC IDF

### LE DISPOSITIF D'ACCUEIL

Avant le 30 août, les stagiaires ont rempli un « **positionnement initial** » communiqué à l'organisme de formation et aux pilotes didactiques afin de mieux connaître les profils et attentes de la promotion, d'adapter la formation, notamment didactique, et de permettre une certaine différenciation.

Le jour de la rentrée, le 12 septembre, a été organisé un « **bilan de positionnement** » qui permet aux stagiaires de mieux se situer par rapport aux attendus du référentiel métier, cadre de la grille d'évaluation des professeurs stagiaires. Ce bilan les aide à clarifier leur degré de maîtrise des compétences, leurs besoins de formation, et à effectuer ensuite des choix d'ateliers dans la liste qui leur est proposée. Les professeurs stagiaires ont indiqué, en ligne, leur choix d'ateliers ainsi qu'une partie de leur bilan de positionnement (sur les compétences « Professeurs » de P1 à P5).

Une proposition concernant des besoins « immédiats » permet à quelques uns, dès octobre, durant une journée ou une demi journée, de participer à des **ateliers optionnels** de formation sur les compétences « communes » : gestion du groupe classe, voix instrument de l'enseignant, concevoir un EPI, TICE grands débutants (recherche internet et récupération de son, images, vidéo, organisation de données, différents formats de fichiers dont PDF, captures d'écran... et à la demande).

Chaque professeur stagiaire a une **adresse @isfec-idf.net** et un accès à la plate forme Google **Classroom** où sont créés des espaces disciplinaires, d'informations générales, un cours en ligne sur « Législation et identité numérique »...

### LE SUIVI / ÉTAT DES LIEUX EN NOVEMBRE

Mi-novembre, après une première période de formation et de suivi par le tuteur, un **État des Lieux (EdL) en ligne** sera demandé aux **stagiaires**, aux **tuteurs** et aux **chefs d'établissement**. Il s'agit d'un point au tiers du parcours qui peut permettre des réajustements. Chaque stagiaire analyse sa propre évolution, identifie les points à travailler.

Ces bilans seront étudiés par les pilotes disciplinaires et les responsables de formation.

Un **entretien individuel** pourra être proposé aux professeurs-stagiaires rencontrant des difficultés.

Ces entretiens seront réalisés entre le 15 et le 17 janvier 2019, sur convocation.

Par ailleurs, les chefs d'établissement et les tuteurs transmettent au Rectorat un **bilan d'étape** officiel, sur MUSES.

Ces moments d'État des Lieux et de bilan d'étape s'inscrivent dans une **démarche formative**.

### LE DISPOSITIF DE FORMATION AU SEIN DE L'INSTITUT

L'acquisition des savoirs à enseigner sont vérifiés par l'obtention du concours. Cette année sont privilégiées des modalités de formation qui articulent les savoirs pour enseigner et votre expérience. Cette formation a pour objectif l'approfondissement des compétences professionnelles du référentiel métier. Le dispositif de formation articule des temps de formation didactique, des ateliers sur les compétences communes, une journée sur l'enseignement catholique, une formation TICE en ligne et une matinée de mutualisation sur les compétences communes.

### LES FORMATIONS DIDACTIQUES

Les **modules didactiques** proposent des démarches et supports opérationnels pour une mise en œuvre dans l'établissement. Ces journées sont assurées par des équipes sous la responsabilité des « pilotes » dans différents instituts.

Des formations didactiques et des accompagnements didactiques personnalisés, sont mis en place par Formiris IdF, pour les autres disciplines, en lien avec d'autres structures, en particulier avec le CNFETP de Lille.

En groupes disciplinaires, les démarches visent à encourager l'échange des pratiques, favoriser l'élaboration collective, à susciter l'initiative et l'élaboration individuelle, à mettre en projet (conception, expérimentation, retour) et à stimuler la réflexion et l'analyse didactique et pédagogique à partir de la pratique, notamment :

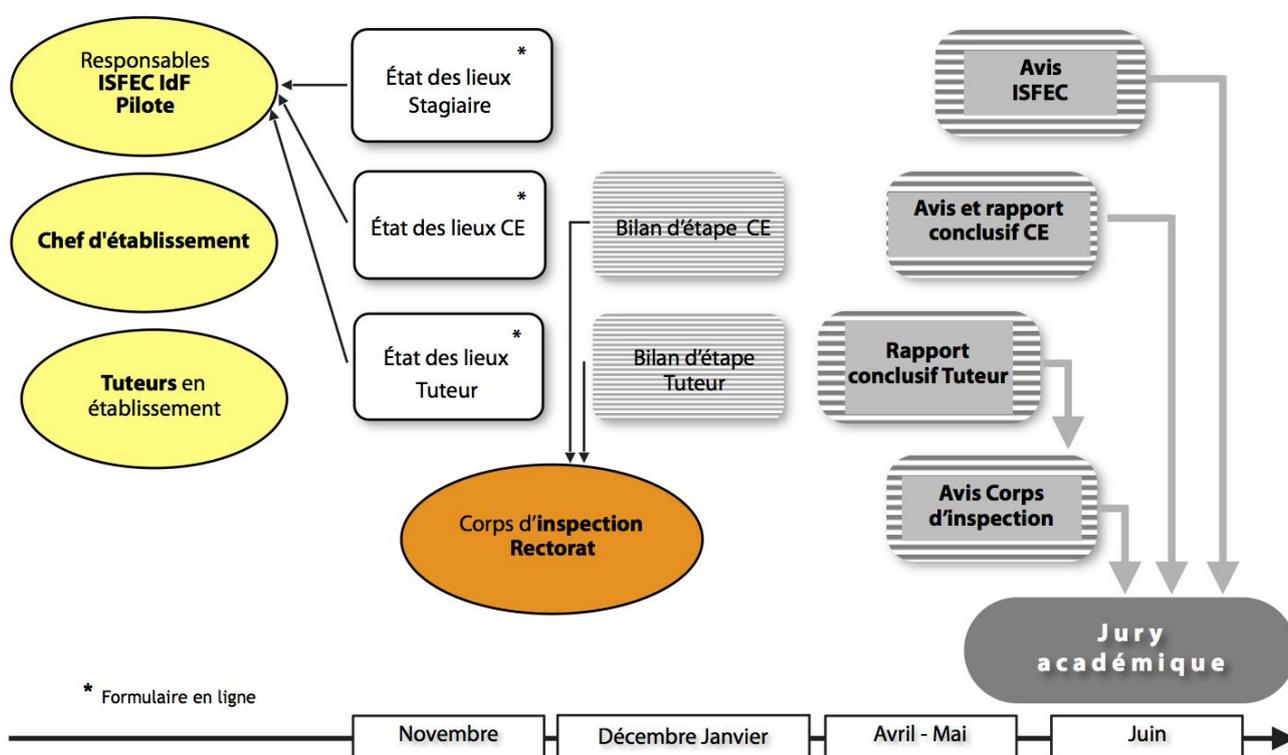
- Travail sur les compétences professionnelles attendues
- Séance, séquence, objectifs, programmation, progression, fiche de préparation
- Mise en activité des élèves, démarche par compétences, différenciation pédagogique, évaluation par compétences
- Utilisation des TUIC dans la discipline et veille professionnelle disciplinaire
- Rencontre avec un inspecteur

**La rencontre entre pilote et tuteurs, organisée en octobre, est un moment important pour la cohérence de l'accompagnement et de la formation.**

## QUELQUES ÉTAPES IMPORTANTES DE L'ANNÉE

- Dès la nomination du tuteur : rédaction conjointe du **contrat** établissant le rythme et les dates des visites mutuelles, des séances de travail, les disponibilités de chacun et les modalités de communication... Dans un second temps, il faut fixer des objectifs précis et progressifs de travail.
- En novembre : à la demande de l'ISFEC IdF, le tuteur établit un **État des Lieux (EdL)**, renseigné en ligne, à partir des traces écrites des échanges réalisés au cours des visites, des différentes rencontres et séances de travail : points forts, évolutions, reste à travailler, nombre de visites et de séances de travail.
- Fin décembre-début janvier : le tuteur rédige à la demande du Rectorat un **bilan d'étape**, appuyé sur le référentiel de compétences. Nous vous incitons à demander une copie de ce bilan en vue d'une **rencontre tripartite**, en janvier, entre vous, le tuteur et le chef d'établissement.
- Fin avril-début mai : le tuteur rédige un rapport de synthèse, ou **rapport conclusif du tuteur**, articulé aux compétences professionnelles du référentiel. Ce document est adressé aux corps d'inspection (avec copie aux responsables de la formation). Les formulaires, dates précises, modalités de transmission des documents relèvent des Rectorats.

Les documents rédigés rendent compte du contexte d'exercice, de votre pratique, de votre évolution en cours d'année, des compétences en place et/ou de celles qui ne le sont pas encore. Ils s'appuient sur le référentiel de compétences et sur les grilles rectorales.



### L'AVIS DE L'INSTITUT DE FORMATION

L'institut de formation se fonde sur la participation du professeur-stagiaire aux différentes modalités de la formation, à la plate-forme Classroom et à la formation à distance, ainsi que lors de la « mutualisation » sur les compétences communes.

L'institut donne un avis favorable ou défavorable à la titularisation en se fondant sur la participation à l'intégralité de la formation proposée (dont les moments de bilan) et sur la qualité de l'implication du professeur-stagiaire.

Cet avis, délivré sous forme d'**attestation** est communiqué au Rectorat. Une copie est envoyée au professeur-stagiaire en juillet. Voir page 36 du livret du stagiaire.

### LE CIRCUIT ADMINISTRATIF, ENVOI DES RAPPORTS ET AVIS

Le circuit administratif et l'envoi des documents sont définis par les Rectorat. Les rapports conclusifs des tuteurs sont en général à rédiger pour avril et ceux des chefs d'établissement pour début mai.

L'avis de l'institut de formation est communiqué aux Rectorats, en général courant mai.



**Réunions tuteurs de professeurs stagiaires à temps plein  
issus de **concours internes** (CAER/ Recrutements réservés) 2nd degré**

<b>Réunions tuteurs de professeurs stagiaires à temps plein issus de <b>concours internes</b> (CAER/ Recrutements réservés) 2nd degré</b>	
<b>DISCIPLINE</b>	<b>Mercredi 3 octobre</b>
<b>ALLEMAND</b>	Réunion générale de 14h à 15h, avec Anne-Marie LILIENTHAL et Isabelle MARTEAU  Réunion avec le pilote didactique de 15h à 16h
<b>ANGLAIS</b>	
<b>ESPAGNOL</b>	
<b>HISTOIRE GEOGRAPHIE</b>	Réunion générale de 14h à 15h ou de 16h à 17h, avec Anne-Marie LILIENTHAL et Isabelle MARTEAU  Réunion avec le pilote didactique de 17h à 18h
<b>LETTRES Groupes 1 et 2</b>	
<b>DOCUMENTATION</b>	
<b>PHILOSOPHIE</b>	
<b>DISCIPLINE</b>	<b>Mercredi 10 octobre</b>
<b>MATHS Groupes 1 et 2</b>	Réunion générale de 14h à 15h ou de 16h à 17h, avec Anne-Marie LILIENTHAL et Isabelle MARTEAU  Réunion avec le pilote didactique de 15h à 16h
<b>PHYSIQUE CHIMIE</b>	
<b>SES</b>	
<b>ARTS PLASTIQUES</b>	Réunion générale de 14h à 15h ou de 16h à 17h, avec Anne-Marie LILIENTHAL et Isabelle MARTEAU  Réunion avec le pilote didactique de 17h à 18h
<b>EPS</b>	
<b>SVT</b>	
<b>CAPET PLP EMCC HÉBREU</b>	<b>Mercredi 17 octobre à 14h</b>

## RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES DES MÉTIERS DU PROFESSORAT ET DE L'ÉDUCATION<sup>34</sup>

(Arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013)

Refonder l'école de la République, c'est garantir la qualité de son service public d'éducation et, pour cela, s'appuyer sur des personnels bien formés et mieux reconnus.

Les métiers du professorat et de l'éducation s'apprennent progressivement dans un processus intégrant des savoirs théoriques et des savoirs pratiques fortement articulés les uns aux autres.

Ce référentiel de compétences vise à :

1. **Affirmer que tous les personnels concourent à des objectifs** communs et peuvent ainsi se référer à la culture commune d'une profession dont l'identité se constitue à partir de la reconnaissance de l'ensemble de ses membres.
2. **Reconnaître la spécificité des métiers du professorat et de l'éducation**, dans leur contexte d'exercice.
3. **Identifier les compétences professionnelles attendues.** Celles-ci s'acquièrent et s'approfondissent au cours d'un processus continu débutant en formation initiale et se poursuivant tout au long de la carrière par l'expérience professionnelle accumulée et par l'apport de la formation continue.

Ce référentiel se fonde sur la définition de la notion de compétence contenue dans la recommandation 2006/962/CE du Parlement européen : « ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes appropriées au contexte », chaque compétence impliquant de celui qui la met en œuvre « la réflexion critique, la créativité, l'initiative, la résolution de problèmes, l'évaluation des risques, la prise de décision et la gestion constructive des sentiments ».

Chaque compétence du référentiel est accompagnée d'items qui en détaillent les composantes et en précisent le champ. Les items ne constituent donc pas une somme de prescriptions mais différentes mises en œuvre possibles d'une compétence dans des situations diverses liées à l'exercice des métiers.

Sont ainsi définies :

- des compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation (compétences 1 à 14) ;
- des compétences communes à tous les professeurs (compétences P1 à P5) et spécifiques aux professeurs documentalistes (compétences D1 à D4) ;
- des compétences professionnelles spécifiques aux conseillers principaux d'éducation (compétences C1 à C8)<sup>35</sup>.

### COMPETENCES COMMUNES A TOUS LES PROFESSEURS ET PERSONNELS D'EDUCATION

Les professeurs et les personnels d'éducation mettent en œuvre les missions que la nation assigne à l'école. En leur qualité de fonctionnaires et d'agents du service public d'éducation, ils concourent à la mission première de l'école, qui est d'instruire et d'éduquer afin de conduire l'ensemble des élèves à la réussite scolaire et à l'insertion professionnelle et sociale. Ils préparent les élèves à l'exercice d'une citoyenneté pleine et entière. Ils transmettent et font partager à ce titre les valeurs de la République. Ils promeuvent l'esprit de responsabilité et la recherche du bien commun, en excluant toute discrimination.

#### Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation

En tant qu'agents du service public d'éducation, ils transmettent et font respecter les valeurs de la République. Ils agissent dans un cadre institutionnel et se réfèrent à des principes éthiques et de responsabilité qui fondent leur exemplarité et leur autorité.

##### 1. Faire partager les valeurs de la République

Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; la laïcité ; le refus de toutes les discriminations.

Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres.

##### 2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

Connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'école, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens.

Connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'école et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels d'éducation.

<sup>34</sup> [http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=73066](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066)

<sup>35</sup> Ne sont pas reproduites dans ce document

## **Les professeurs et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves**

La maîtrise des compétences pédagogiques et éducatives fondamentales est la condition nécessaire d'une culture partagée qui favorise la cohérence des enseignements et des actions éducatives.

### **3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage**

Connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte.

Connaître les processus et les mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche.

Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'enseignement et de l'action éducative.

### **4. Prendre en compte la diversité des élèves**

Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves.

Travailler avec les personnes ressources en vue de la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation des élèves en situation de handicap.

Déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles.

### **5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation**

Participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif.

Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique...), en contribuant notamment à la réflexion sur la coordination des enseignements et des actions éducatives.

Participer à la conception et à l'animation, au sein d'une équipe pluriprofessionnelle, des séquences pédagogiques et éducatives permettant aux élèves de construire leur projet de formation et leur orientation.

### **6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques**

Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés.

Éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative.

Apporter sa contribution à la mise en œuvre des éducations transversales, notamment l'éducation à la santé, l'éducation à la citoyenneté, l'éducation au développement durable et l'éducation artistique et culturelle.

Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes.

Contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance.

Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution.

Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage.

Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles.

### **7. Maîtriser la langue française à des fins de communication**

Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle.

Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves.

### **8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier**

Maîtriser au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.

Participer au développement d'une compétence interculturelle chez les élèves.

### **9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier**

Tirer le meilleur parti des outils, des ressources et des usages numériques, en particulier pour permettre l'individualisation des apprentissages et développer les apprentissages collaboratifs.

Aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative.

Participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'internet.

Utiliser efficacement les technologies pour échanger et se former.

## **Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative :**

Les professeurs et les personnels d'éducation font partie d'une équipe éducative mobilisée au service de la réussite de tous les élèves dans une action cohérente et coordonnée.

### **10. Coopérer au sein d'une équipe**

Inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives.

Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation.

Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs, notamment, en coopération avec les psychologues scolaires ou les conseillers d'orientation psychologues, le parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves.

#### **11. Contribuer à l'action de la communauté éducative**

Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation.

Prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre.

Prendre en compte les caractéristiques de l'école ou de l'établissement, ses publics, son environnement socio-économique et culturel, et identifier le rôle de tous les acteurs.

Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative.

#### **12. Coopérer avec les parents d'élèves**

Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents.

Analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant en vue d'identifier ses capacités, de repérer ses difficultés et coopérer avec eux pour aider celui-ci dans l'élaboration et la conduite de son projet personnel, voire de son projet professionnel.

Entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves.

#### **13. Coopérer avec les partenaires de l'école**

Coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'Etat, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires.

Connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux.

Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement.

#### **14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel**

Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques.

Se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique visant à l'amélioration des pratiques.

Réfléchir sur sa pratique — seul et entre pairs — et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action.

Identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles.

### **COMPETENCES COMMUNES A TOUS LES PROFESSEURS**

Au sein de l'équipe pédagogique, les professeurs accompagnent chaque élève dans la construction de son parcours de formation. Afin que leur enseignement favorise et soutienne les processus d'acquisition de connaissances, de savoir-faire et d'attitudes, ils prennent en compte les concepts fondamentaux relatifs au développement de l'enfant et de l'adolescent et aux mécanismes d'apprentissage ainsi que les résultats de la recherche dans ces domaines.

Disposant d'une liberté pédagogique reconnue par la loi, ils exercent leur responsabilité dans le respect des programmes et des instructions du ministre de l'éducation nationale ainsi que dans le cadre du projet d'école ou d'établissement, avec le conseil et sous le contrôle des corps d'inspection et de direction.

#### **Les professeurs, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune :**

La maîtrise des savoirs enseignés et une solide culture générale sont la condition nécessaire de l'enseignement. Elles permettent aux professeurs des écoles d'exercer la polyvalence propre à leur métier et à tous les professeurs d'avoir une vision globale des apprentissages, en favorisant la cohérence, la convergence et la continuité des enseignements.

#### **P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique**

Connaître de manière approfondie sa discipline ou ses domaines d'enseignement. En situer les repères fondamentaux, les enjeux épistémologiques et les problèmes didactiques.

Maîtriser les objectifs et les contenus d'enseignement, les exigences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que les acquis du cycle précédent et du cycle suivant.

Contribuer à la mise en place de projets interdisciplinaires au service des objectifs inscrits dans les programmes d'enseignement.

En particulier, à l'école :

- tirer parti de sa polyvalence pour favoriser les continuités entre les domaines d'activités à l'école maternelle et assurer la cohésion du parcours d'apprentissage à l'école élémentaire ;
- ancrer les apprentissages des élèves sur une bonne maîtrise des savoirs fondamentaux définis dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

En particulier, au collège :

- accompagner les élèves lors du passage d'un maître polyvalent à l'école élémentaire à une pluralité d'enseignants spécialistes de leur discipline.

En particulier, au lycée général et technologique :

- articuler les champs disciplinaires enseignés au lycée avec les exigences scientifiques de l'enseignement supérieur.

## **P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement**

Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves.

Intégrer dans son enseignement l'objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite.

Décrire et expliquer simplement son enseignement à un membre de la communauté éducative ou à un parent d'élève.

En particulier, à l'école :

- offrir un modèle linguistique pertinent pour faire accéder tous les élèves au langage de l'école ;
- repérer chez les élèves les difficultés relatives au langage oral et écrit (la lecture notamment) pour construire des séquences d'apprentissage adaptées ou/et alerter des personnels spécialisés.

En particulier, au lycée professionnel :

- utiliser le vocabulaire professionnel approprié en fonction des situations et en tenant compte du niveau des élèves.

## **Les professeurs, praticiens experts des apprentissages**

### **P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves**

Savoir préparer les séquences de classe et, pour cela, définir des programmations et des progressions ; identifier les objectifs, contenus, dispositifs, obstacles didactiques, stratégies d'étayage, modalités d'entraînement et d'évaluation. Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Adapter son enseignement aux élèves à besoins éducatifs particuliers.

Prendre en compte les préalables et les représentations sociales (genre, origine ethnique, socio-économique et culturelle) pour traiter les difficultés éventuelles dans l'accès aux connaissances.

Sélectionner des approches didactiques appropriées au développement des compétences visées.

Favoriser l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des apprentissages par des démarches appropriées.

En particulier, à l'école :

- tirer parti de l'importance du jeu dans le processus d'apprentissage ;
- maîtriser les approches didactiques et pédagogiques spécifiques aux élèves de maternelle, en particulier dans les domaines de l'acquisition du langage et de la numération.

En particulier, au lycée :

- faire acquérir aux élèves des méthodes de travail préparant à l'enseignement supérieur ;
- contribuer à l'information des élèves sur les filières de l'enseignement supérieur.

En particulier, au lycée professionnel :

- construire des situations d'enseignement et d'apprentissage dans un cadre pédagogique lié au métier visé, en travaillant à partir de situations professionnelles réelles ou construites ou de projets professionnels, culturels ou artistiques ;
- entretenir des relations avec le secteur économique dont relève la formation afin de transmettre aux élèves les spécificités propres au métier ou à la branche professionnelle.

### **P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves**

Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance.

Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités.

Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages.

Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs.

Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plates-formes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques.

Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent.

En particulier, à l'école :

- à l'école maternelle, savoir accompagner l'enfant et ses parents dans la découverte progressive de l'école, de ses règles et de son fonctionnement, voire par une adaptation de la première scolarisation, en impliquant, le cas échéant, d'autres partenaires ;
  - adapter, notamment avec les jeunes enfants, les formes de communication en fonction des situations et des activités (posture, interventions, consignes, conduites d'étayage) ;
  - apporter les aides nécessaires à l'accomplissement des tâches proposées, tout en laissant aux enfants la part d'initiative et de tâtonnement propice aux apprentissages ;
  - gérer le temps en respectant les besoins des élèves, les nécessités de l'enseignement et des autres activités, notamment dans les classes maternelles et les classes à plusieurs niveaux ;
  - gérer l'espace pour favoriser la diversité des expériences et des apprentissages, en toute sécurité physique et affective, spécialement pour les enfants les plus jeunes.
- En particulier, au lycée professionnel :
- favoriser le développement d'échanges et de partages d'expériences professionnelles entre les élèves ;

- contribuer au développement de parcours de professionnalisation favorisant l'insertion dans l'emploi et l'accès à des niveaux de qualification plus élevé ;
- mettre en œuvre une pédagogie adaptée pour faciliter l'accès des élèves à l'enseignement supérieur.

#### **P5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves**

En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin mieux assurer la progression des apprentissages. Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins, des progrès et du degré d'acquisition des savoirs et des compétences.

Analyser les réussites et les erreurs, concevoir et mettre en œuvre des activités de remédiation et de consolidation des acquis.

Faire comprendre aux élèves les principes de l'évaluation afin de développer leurs capacités d'autoévaluation.

Communiquer aux élèves et aux parents les résultats attendus au regard des objectifs et des repères contenus dans les programmes.

Inscrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation.

### **COMPETENCES SPECIFIQUES AUX PROFESSEURS DOCUMENTALISTES**

Les professeurs documentalistes exercent leur activité dans l'établissement scolaire au sein d'une équipe pédagogique et éducative dont ils sont membres à part entière. Ils ont la responsabilité du centre de documentation et d'information, lieu de formation, de lecture, de culture et d'accès à l'information. Ils contribuent à la formation de tous les élèves en matière d'éducation aux médias et à l'information.

Outre les compétences qu'ils partagent avec l'ensemble des professeurs, telles qu'elles sont énoncées ci-dessus, ils maîtrisent les compétences spécifiques ci-après.

#### **Les professeurs documentalistes, enseignants et maîtres d'œuvre de l'acquisition par tous les élèves d'une culture de l'information et des médias**

Les professeurs documentalistes apportent les aides nécessaires aux élèves et aux professeurs, notamment pour que les apprentissages et l'enseignement prennent en compte l'éducation aux médias et à l'information. Ils interviennent directement auprès des élèves dans les formations et les activités pédagogiques de leur propre initiative ou selon les besoins exprimés par les professeurs de discipline.

#### **D1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information**

Connaître les principaux éléments des théories de l'information et de la communication.

Connaître la réglementation en matière d'usage des outils et des ressources numériques ; connaître le droit de l'information ainsi que les principes et les modalités de la protection des données personnelles et de la vie privée.

Connaître les principaux concepts et analyses en sociologie des médias et de la culture.

Savoir définir une stratégie pédagogique permettant la mise en place des objectifs et des apprentissages de l'éducation aux médias et à l'information, en concertation avec les autres professeurs.

Faciliter et mettre en œuvre des travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel à la recherche et à la maîtrise de l'information.

Accompagner la production d'un travail personnel d'un élève ou d'un groupe d'élèves et les aider dans leur accès à l'autonomie.

#### **Les professeurs documentalistes, maîtres d'œuvre de l'organisation des ressources pédagogiques de l'établissement et de leur mise à disposition**

En relation avec les autres membres de la communauté éducative et dans le cadre du projet d'établissement, les professeurs documentalistes proposent une politique documentaire au chef d'établissement et participent à sa mise en œuvre dans l'établissement et dans son environnement numérique. Cette politique a pour objectif principal de permettre à tous les élèves d'accéder aux informations et aux ressources nécessaires à leur formation.

#### **D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir**

Maîtriser les connaissances et les compétences bibliothéconomiques : gestion d'une organisation documentaire et d'un système d'information, fonctionnement de bibliothèques publiques ou centres de documentation, politique d'acquisition, veille stratégique, accueil et accompagnement des publics, animation et formation, politique de lecture, évaluation.

Recenser et analyser les besoins de la communauté éducative en ressources documentaires et informationnelles.

### **D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement**

Organiser et gérer le centre de documentation et d'information en veillant à la diversité des ressources et des outils mis à disposition des élèves et en s'appuyant sur la situation particulière de chaque établissement (collège, lycée général et technologique, lycée professionnel).

Organiser, en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative, la complémentarité des espaces de travail (espace de ressources et d'information, salles d'études, etc.) et contribuer à les faire évoluer de manière à favoriser l'accès progressif des élèves à l'autonomie.

Maîtriser les différentes étapes du traitement documentaire, les fonctionnalités des logiciels documentaires ainsi que les principes de fonctionnement des outils de recherche d'informations.

Participer à la définition du volet numérique du projet d'établissement et faciliter l'intégration des ressources numériques dans les pratiques pédagogiques, notamment lors des travaux interdisciplinaires.

Agir au sein d'un réseau de documentation scolaire en vue d'assurer des relations entre les niveaux d'enseignement et d'optimiser leurs ressources.

### **Les professeurs documentalistes, acteurs de l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel :**

Le centre de documentation et d'information est un lieu privilégié pour contribuer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement.

### **D4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international**

Concourir à la définition du programme d'action culturelle de l'établissement en tenant compte des besoins des élèves, des ressources locales et du projet d'établissement.

Mettre en place des projets qui stimulent l'intérêt pour la lecture, la découverte des cultures artistique (et des différentes formes d'art), scientifique et technique et développer une politique de lecture en relation avec les professeurs, en s'appuyant notamment sur la connaissance de la littérature générale et de jeunesse.

Savoir utiliser les outils et les dispositifs numériques pour faciliter l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur.

**Un parcours de professionnalisation : les 6 axes pour la validation des compétences<sup>36</sup>**

**AXE 1 : COMPETENCES RELATIVES A LA PRISE EN COMPTE DES ELEMENTS REGLEMENTAIRES ET INSTITUTIONNELS DE SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL EN LIEN AVEC LES RESPONSABILITES ATTACHEES A SA FONCTION**

- CC1. Faire partager les valeurs de la République  
 CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école  
 CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
- Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations
  - Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité
  - Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école
  - Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative
  - Fait respecter le règlement intérieur

**AXE 2 : COMPETENCES RELATIONNELLES, DE COMMUNICATION ET D'ANIMATION FAVORISANT LA TRANSMISSION, L'IMPLICATION ET LA COOPERATION AU SEIN DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE ET DE SON ENVIRONNEMENT**

- CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication  
 CC10. Coopérer au sein d'une équipe  
 CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative  
 CC12. Coopérer avec les parents d'élèves  
 CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école
- Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)
  - Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école
  - Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative
  - Participe aux différentes instances et conseils
  - Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information

**AXE 3 : COMPETENCES LIEES A LA MAITRISE DES CONTENUS DISCIPLINAIRES ET A LEUR DIDACTIQUE**

- P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique  
 P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement
- Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement
  - Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées
  - Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels

<sup>36</sup> B.O. n°13 du 26 mars 2015

**AXE 4 : COMPETENCES EDUCATIVES ET PEDAGOGIQUES NECESSAIRES A LA MISE EN ŒUVRE DE SITUATIONS D'APPRENTISSAGE ET D'ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES DIVERSES**

P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves

P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

P5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

CC4. Prendre en compte la diversité des élèves

CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

- Encadre les élèves et le groupe classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait approprier le niveau d'autorité attendu à la situation
- Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe
- Encourage et valorise ses élèves
- Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages
- Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau
- Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie
- Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer
- Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves
- S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)

**AXE 5 : COMPETENCES RELATIVES A L'USAGE ET A LA MAITRISE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION DE LA COMMUNICATION**

CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

- Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école
- Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique
- Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique

**AXE 6 : COMPETENCES D'ANALYSE ET D'ADAPTATION DE SA PRATIQUE PROFESSIONNELLE EN TENANT COMPTE DES EVOLUTIONS DU METIER ET DE SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL.**

CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

- Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique
- Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités

### Annexe 3

#### FICHE N° 11 - GRILLE D'ÉVALUATION DES PROFESSEURS STAGIAIRES<sup>37</sup>

**La déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel**

**Suffisamment acquises :** le niveau de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du professeur stagiaire

**Insuffisamment acquises :** le niveau de compétence constaté n'est pas suffisant pour permettre l'entrée dans le métier au professeur stagiaire

**CC :** compétences communes

Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction	Suffisamment acquises	Insuffisamment acquises
CC1. Faire partager les valeurs de la République CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques		
• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fait respecter le règlement intérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observations :		

Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement	Suffisamment acquises	Insuffisamment acquises
CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école		
• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement / l'école	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Participe aux différentes instances et conseils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe à son niveau, à leur information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observations :		

<sup>37</sup> Bulletin officiel n° 13 du 26 mars 2015 © Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche > [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr) – Cette grille ne correspond qu'en partie aux matrices de rapports de fin d'année.

<b>Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique</b>	<b>Suffisamment acquises</b>	<b>Insuffisamment acquises</b>
P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement		
• Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Identifie les savoirs et les savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observations :		

<b>Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses</b>	<b>Suffisamment acquises</b>	<b>Insuffisamment acquises</b>
P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves P5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4. Prendre en compte la diversité des élèves CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation		
• Encadre les élèves et le groupe classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait approprier le niveau d'autorité attendu à la situation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Encourage et valorise ses élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observations :		

<b>Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication</b>	<b>Suffisamment acquises</b>	<b>Insuffisamment acquises</b>
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observations :		

<b>Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail</b>	<b>Suffisamment acquises</b>	<b>Insuffisamment acquises</b>
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observations :		

## LES VISITES CONSEIL EFFECTUEES PAR L'ISFEC<sup>38</sup>

*Cette note est transmise pour information aux chefs d'établissement d'accueil, aux formateurs chargés de la visite, aux tuteurs et aux stagiaires.*

Lors d'une visite conseil d'un formateur missionné par l'ISFEC, les formateurs observent un cours. Le stagiaire doit en être **l'auteur** en pleine responsabilité, c'est-à-dire s'approprier ses choix et les argumenter.

Une visite de formateur ISFEC est organisée entre novembre et début janvier. Elle vise à proposer un regard professionnel distancié complémentaire à celui du tuteur sur la pratique professionnelle du stagiaire et à mettre en relief les points à travailler en formation. Cet autre regard se situe dans **une perspective d'évaluation formatrice** et ne peut donc donner lieu à un pronostic professionnel définitif, d'où le **devoir de réserve** auquel est tenu le formateur.

La présence du tuteur dans la classe de l'enseignant stagiaire au moment de la visite du formateur est négociée entre tuteur et stagiaire. Chaque visite est suivie d'un entretien. La première partie de l'entretien se déroule en l'absence du tuteur, cependant celui-ci est invité à participer à la seconde partie de l'entretien pour confirmer, actualiser ou modifier le contrat d'accompagnement entre le stagiaire et le tuteur. En cas d'impossibilité matérielle, un échange oral devra être mis en place. Au cours de cet entretien, afin d'avoir une vision d'ensemble du travail du stagiaire, le formateur peut demander à consulter des travaux d'élèves, des évaluations, le cahier de textes, la progression, les préparations de cours du stagiaire. La durée de l'entretien peut être estimée à environ une heure.

La visite donne lieu à un **compte rendu** reprenant les points essentiels abordés au cours de l'entretien. Il doit permettre de repérer des points d'appui, de mentionner des pistes de travail et des conseils en lien avec des faits précis observés pendant la classe ou pendant l'entretien. Cette analyse professionnelle doit s'appuyer sur le référentiel de compétences des enseignants. Le formateur-visiteur veille à la cohérence entre observation et compte rendu, reprenant ce qui aura **été communiqué au stagiaire au cours de l'entretien**. Le stagiaire et le tuteur doivent avoir connaissance de son contenu (écrit, mail, téléphone). Une version est communiquée au secrétariat de l'ISFEC, **dans les 10 jours qui suivent la visite**. Ce document figure dans le dossier de suivi de formation du stagiaire à l'ISFEC, il est lu par le permanent ISFEC chargé du suivi académique et par le pilote didactique pour les disciplines gérées par l'ISFEC. Cette double lecture permettra une adaptation éventuelle des propositions de formation.

L'établissement du stagiaire est informé de la visite. Des modalités différentes sont mises en place pour le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>nd</sup> degré.

Lorsque le stagiaire se sent en difficulté et en fait la demande, ou suite à la mise en place d'un dispositif d'un accompagnement renforcé pour un professeur stagiaire, une visite-conseil supplémentaire peut être organisée dans le courant du second trimestre. Elle donnera lieu à une fiche conseil. Cette visite peut également être organisée à la demande d'un tuteur ou d'un chef d'établissement préoccupés par les difficultés de son stagiaire. Les responsables de la formation décideront de l'opportunité de cette visite.

---

<sup>38</sup> Elles sont **systématiques** pour les lauréats des concours externes, elles sont **ponctuelles** pour les lauréats des autres concours (en lien avec un besoin particulier repéré par le tuteur, le chef d'établissement, les responsables de la formation ou le professeur-stagiaire).

## DES PISTES POUR CONTRACTUALISER LE TUTORAT

Formaliser un contrat de tutorat en début d'année permet de fixer un cadre de travail entre le tuteur et le professeur stagiaire.

### Qu'est-ce qu'un cadre de travail ?

Jacques Nimier<sup>39</sup> propose les points suivants pour définir un cadre de fonctionnement :

**Le cadre de fonctionnement**, c'est l'ensemble des règles sur lesquelles s'appuient les enseignants pour faire fonctionner une classe ou un stage de formation.

Ces règles sont de l'ordre :

- *du cadre temporel* : durée des sessions, de la classe, horaires, etc.
- *du cadre spatial* : lieux « à géométrie variable » dans lesquels les rapports entre les personnes pourront être diversifiés.
- *des consignes de fonctionnement*, qui sont un peu la loi commune
- *du cadre d'attitudes* du professeur ou des animateurs.
- *du cadre méthodologique* constitué d'une panoplie d'exercices sur lesquels le professeur ou les animateurs peuvent s'appuyer pour réaliser des objectifs précis.
- *du cadre théorique* qui permet à l'enseignant ou à l'animateur de proposer des analyses, de formuler des hypothèses, d'affirmer ses valeurs.»

Chaque binôme trouvera la forme qui lui convient mais aura à clarifier les points suivants **dès la mise en place du tutorat** :

Modalités de **communication** privilégiées :

- par mail :
- par téléphone :
- recours aux sms ou non

**Disponibilités** jours et horaires pour l'un et l'autre

**Rappel des règles déontologiques** en lien avec le tutorat<sup>40</sup>

### Calendrier de travail<sup>41</sup>

Pour rappel les modalités de travail entre tuteurs et professeurs stagiaires alterneront des visites mutuelles, des séances de travail en présentiel mais également en distanciel (échanges de documents et analyses par courriel ou téléphone...)

Première visite dans la classe du tuteur

Première visite dans la classe du professeur stagiaire

Rythme des séances de travail

Calendrier prévisionnel des visites de classe dans la classe du tuteur, du professeur stagiaire

### Support constitué pour garder traces du tutorat par le binôme tuteur / professeur stagiaire<sup>42</sup>

Une forme de journal de bord est à constituer et peut être extrêmement variée. Il permet de garder trace des dates, objectifs de travail, documents de travail, compte-rendu d'observations faites par le professeur stagiaire, compte-rendu d'observations faites par le tuteur.

Il pourra reprendre les aspects ci-après.

#### A l'issue d'une séance de travail :

- Date
- Forme (présentiel, téléphonique, par courriel)
- Quel en était l'objectif ? A partir de quels documents ?
- Le cas échéant, les documents provenaient-ils du professeur stagiaire ? Du tuteur ?
- Quels ont été plus particulièrement les points travaillés ?
- Quelles pistes de travail ont émergé ? Quelles priorités ?
- Prochain entretien programmé

<sup>39</sup> Jacques Nimier est l'auteur d'un blog : <http://lewebpedagogique.com/diversifier/tag/jacques-nimier/>

<sup>40</sup> Voir page 14 du livret

<sup>41</sup> Pour rappel, un temps de travail hebdomadaire est à prévoir en alternant les modalités de travail

<sup>42</sup> La formation proposée en annexe 3 « Intégrer et développer l'utilisation d'outils numériques et d'applications collaboratives dans le cadre de l'accompagnement d'un stagiaire » développera des supports adaptés

**A l'issue d'une observation du tuteur (ou d'un autre enseignant confirmé) par le professeur stagiaire :**

- Date de l'observation
- Enseignant observé (nom, école, niveau...)
- Quel était le projet d'observation ?
- Y a-t-il eu une co-construction de la séance ? Une co-animation ?
- Points saillants observés
- Y a-t-il eu un échange ? sur quoi a-t-il porté ?
- Quelles pistes de travail ont émergé ? Quelles priorités ?

**A l'issue d'une observation du professeur stagiaire par le tuteur :**

- Date de l'observation
- Quel était le projet d'observation ?
- Y a-t-il eu une co-construction de la séance ? Une co-animation<sup>43</sup>?
- Objets de travail durant l'échange qui a suivi la séance
- Points d'appui relevés chez le stagiaire
- Points à travailler
- Conseils, priorités définies...

Concernant les échanges, il est intéressant d'observer s'ils relèvent du conseil ou s'ils permettent de susciter une analyse conjointe entre le tuteur et le professeur stagiaire<sup>44</sup>. On peut supposer que la part de conseils, essentielle en début d'année, laissera progressivement place à plus d'analyse.

---

<sup>43</sup> Voir annexe 6

<sup>44</sup> « Le conseil en formation vise une aide à court terme en situation difficile, que ce soit au niveau d'échecs didactiques ou de crises relationnelles avec les élèves. Il a pour intérêt d'être vécu comme immédiatement opérationnel, et apporte une « bouffée de sécurité » tout à fait salutaire. Cependant, le conseiller n'est jamais bien sûr de proposer des choses justes, et le conseillé fait souvent l'expérience de la difficulté à mettre en œuvre des conseils qu'il perçoit décalés au regard de sa gestion personnelle.

L'analyse de pratiques, demandant une prise de recul sur le vécu, a nécessairement des effets différés et ne donne pas un sentiment immédiat de sécurité. Cependant, elle joue un rôle essentiel pour construire des compétences professionnelles véritablement intégrées. » Richard Etienne et Alain Lerouge *Enseigner en collège ou en lycée, repères pour un nouveau métier* Armand Colin, 1997, page 47.

## Annexe 5 b CALENDRIER DU TUTORAT

### EN DÉBUT D'ANNÉE

#### **Contractualiser la démarche en considérant le professeur stagiaire comme acteur à part entière de sa formation**

- Fixer les premières dates de visites réciproques (adopter un rythme viable dans la perspective de réaliser 8 à 10 visites dans les six premiers mois, avec un rythme plus soutenu en début d'année).
- S'appuyer sur le programme de la formation pour fixer quelques objectifs de travail.
- Le cas échéant, s'appuyer sur le Bilan de Positionnement<sup>45</sup>
- Choisir d'un commun accord les objectifs de travail pour les premières rencontres, puis les adapter au fur et à mesure de l'évolution, des besoins constatés.
- Prévoir la forme d'un journal de bord qui permettra de garder trace des rencontres régulières de travail, des observations, des conseils et objectifs fixés d'une étape à l'autre...
- Tenir un tableau des rencontres effectuées depuis septembre (dates, objet de travail, perspective dégagée).

### EN NOVEMBRE

#### **Faire un premier point évaluatif à l'occasion de L'ÉTAT DES LIEUX en ligne demandé par l'ISFEC et se mettre en perspective pour le « bilan d'étape »**

- S'appuyer sur le référentiel professionnel (juillet 2013) et la grille du 23 mars 2015 pour remplir ce bilan<sup>46</sup>.
- S'inscrire dans une perspective formative, mais aussi de vigilance (et éventuellement d'alerte) sur les points qui sont à travailler.
- Les États des Lieux en ligne (stagiaire, tuteur et chef d'établissement) propres à l'ISFEC, sont étudiés par les responsables de formation (référents, pilotes...). Formulaire à compléter en ligne avant le 30 novembre.
- Dans le cadre des procédures d'alerte demandées par les rectorats, contacter dès novembre le référent/ pilote et/ou responsable de formation en cas de problème que l'accompagnement par le tutorat ne saurait résoudre<sup>47</sup>.

### EN DÉCEMBRE-JANVIER

#### **Rédiger le bilan d'étape**

#### **Repérer, le cas échéant, les professeurs stagiaires ayant besoin d'un parcours d'accompagnement renforcé**

Un bilan d'étape est à renseigner sur MUSES<sup>48</sup>, pour le Rectorat (fin décembre ou mi-janvier)

Courant janvier, certains stagiaires peuvent être convoqués pour un entretien pour établir, le cas échéant, les modalités d'aide renforcée (visite conseil, atelier spécifique).

Si possible, en janvier, susciter une rencontre tripartite (stagiaire, chef d'établissement, tuteur) pour reprendre ensemble les états des lieux de novembre ainsi que les bilans d'étape qui auront été déposés sur MUSES par le tuteur et le chef d'établissement. L'objectif est alors d'envisager ensemble les évolutions souhaitables.

Lorsque « tout semble se passer au mieux pour le stagiaire », le risque serait de ne plus prévoir des temps de travail suffisants avec le stagiaire et de ne pouvoir alors rendre compte d'aucune évolution précise entre le bilan d'étape et le bilan final.

### AVRIL-MAI

#### **Participer au processus de validation académique**

Rédaction d'un bilan final du tuteur, articulé aux compétences professionnelles du référentiel, à déposer sur MUSES, à destination des corps d'inspection et du jury académique.

Le bilan rend compte du contexte d'exercice, de la pratique du professeur stagiaire, de son évolution en cours d'année, des compétences en place et/ou de celles qui ne le sont pas encore. Il s'appuie sur le référentiel de compétences.

Les notes qui ont été prises lors des diverses observations et des différents entretiens servent de support à la rédaction du bilan. D'où l'utilité d'avoir conservé, sous quelque forme que ce soit, des traces de ce suivi<sup>49</sup>.

---

<sup>45</sup> En particulier pour les CAER et concours réservés – Bilan complété le 12 septembre par le professeur-stagiaire. Voir pages 17 à 21 du livret stagiaire.

<sup>46</sup> Voir annexe 3

<sup>48</sup> Application « Mutualisation du Suivi des Enseignants Stagiaires »

<sup>49</sup> L'offre de formation faite aux tuteurs propose l'appui sur l'utilisation d'outils numériques

## L'ENCADREMENT D'UNE SITUATION PEDAGOGIQUE<sup>50</sup>

L'intervention d'un stagiaire auprès de différents publics, conçue et envisagée avec le tuteur peut se dérouler selon trois modalités distinctes, sans ordre d'importance, et qui peuvent varier au fil du cursus.

- **La séance est co-encadrée** : stagiaire et tuteur mettent en œuvre ensemble les situations conçues. Face à la complexité d'une mise en place, le tuteur peut choisir d'assurer seulement l'énoncé des consignes. Ceci permet notamment de libérer l'éducateur sportif débutant, initialement surtout centré sur le déroulé de sa séquence, et de l'aider à regarder l'activité des pratiquants autant que le déroulé.
- **La séance est assistée** : le tuteur est une ressource et n'intervient qu'auprès du stagiaire pour le comprendre ou l'aider dans ses réalisations, sans s'adresser directement aux pratiquants. Cette configuration permet au tuteur de ne se centrer que sur l'activité du stagiaire. Cela l'aide à se détacher du résultat (mesurer) pour s'intéresser davantage aux processus (accompagner) mis en œuvre par l'apprenti.
- **La séance est autonome** : le tuteur n'intervient qu'après la séance, sauf demande expresse du stagiaire. C'est une configuration pouvant servir à une évaluation diagnostique, un entraînement à la certification ou à la réalisation d'un enregistrement vidéo utilisé ensuite dans un entretien de formation (auto-confrontation).

---

<sup>50</sup> « Revue EP&S N°363, intervenants éducation physique, pratique sportive, numéro EP&S n°363 - Revue EP&S », 43, ISFEC AFAREC IdF – Institut Supérieur de Formation de l'Enseignement Catholique des diocèses d'Ile-de-France 41

## Annexe 7

### ILLUSTRATION DE FAITS OBSERVABLES ET DE RESSOURCES A PROPOSER<sup>51</sup> AU PROFESSEUR STAGIAIRE<sup>52</sup>

	<b>FAITS OBSERVABLES, DOCUMENTS ANALYSÉS QUESTIONNEMENTS PARTAGÉS</b>	<b>RESSOURCES PROPOSÉES</b>
<b>S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expression de questions dans des domaines variés</li> <li>• Mise en lien par le professeur stagiaire de ce qu'il observe ou fait à des acquis antérieurs et aux modules de formation</li> <li>• Expression des dilemmes qui traversent ses pratiques</li> <li>• Partage de documents, expériences, outils avec d'autres professeurs stagiaires ou collègues</li> <li>• Connaissance et respect des règles de déontologie (manière de s'adresser aux élèves et aux parents, devoir de confidentialité ...).</li> <li>• Connaissance et respect des consignes de sécurité</li> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretiens après observations,</li> <li>• Observation d'enseignants qui ont des pratiques différentes de celles du tuteur</li> <li>• Participation à des débats entre enseignants expérimentés qui n'ont pas le même avis</li> <li>• Aide à la mise en lien entre la réalité de l'établissement et les contenus de formation</li> <li>• Expression, par le tuteur, de son propre cheminement et des interrogations qui demeurent</li> <li>• Relecture du plan de formation</li> <li>• Entretien avec le CE</li> <li>• Faciliter les liens avec d'autres enseignants de l'établissement (ou hors établissement)</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>S'impliquer dans la vie d'un établissement, coopérer avec l'équipe, les partenaires, les parents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repérage de la nature et de la fréquence des différentes réunions professionnelles</li> <li>• Présence et participation aux journées pédagogiques, concertations, conseil de cycle,...</li> <li>• Identification des différents partenaires</li> <li>• Connaissance et respect du règlement intérieur</li> <li>• Adaptation du discours professionnel aux différents interlocuteurs (parents, élèves, visiteurs institutionnels...)</li> <li>• Trame de réunion de parents</li> <li>• Synthèse d'un entretien avec une famille</li> <li>• Analyse du carnet de liaison ou correspondance avec les familles</li> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide au repérage des partenaires au sein de l'établissement et hors établissement (MDPH, équipements sportifs...)</li> <li>• Aide à la lecture des documents donnés lors de l'accueil du stagiaire (projet d'établissement, calendrier de réunions...)</li> <li>• Préparation de rendez-vous de parents (préparation en amont, bilans écrits),</li> <li>• Préparation de réunions de parents</li> <li>• Aide à la préparation ou analyse d'un conseil de classe ou de mi-trimestre (2<sup>nd</sup> degré)</li> <li>• Participation à l'élaboration d'une progression commune dans un cycle ou dans une discipline</li> <li>• Mise en place d'un projet interdisciplinaire</li> <li>• Observation de la réunion de parents d'un autre niveau de classe ou d'un collègue</li> <li>• Entretien avec la vie scolaire</li> <li>• Inciter le stagiaire à collaborer avec le professeur documentaliste et à utiliser les ressources du CDI</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>Concevoir son enseignement dans la durée, en lien avec les textes officiels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appui sur des documents de référence pertinents pour la préparation de cours (bibliographie, sitographie...)</li> <li>• Qualité des supports conçus dans la classe</li> <li>• Equilibre de la programmation (sur la séquence, la période, l'année...),</li> <li>• Journal de classe (1<sup>er</sup> degré) ou cahier de texte (2<sup>nd</sup> degré) conçu comme un véritable outil de travail et de communication</li> <li>• Présentation d'écrits professionnels de différentes natures</li> <li>• Utilisation personnelle de l'informatique (fiche de préparation, journal de classe, évaluation),</li> <li>• Maîtrise des logiciels Word et Excel,</li> <li>• Recherche de documents sur la toile et communication par mail,</li> <li>• Utilisation du TNI</li> <li>• Conception et analyse des travaux d'élèves individuels ou collectifs</li> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relecture à deux des textes officiels en vigueur (programme, socle commun...)</li> <li>• Consultation de sites académiques disciplinaires (2<sup>nd</sup> degré)</li> <li>• Introduction d'un autre support ou d'une autre démarche dans la séquence ou séance</li> <li>• Analyse et comparaison de sites dédiés au cycle ou à la discipline</li> <li>• Analyse du manuel des élèves ou du guide pédagogique</li> <li>• Repérage et exploitation des ressources de l'établissement,</li> <li>• Repérage des compétences et définition des objectifs d'apprentissage à partir des références des textes officiels,</li> <li>• Aide à une projection à plus long terme (du jour au lendemain puis d'une semaine sur l'autre puis d'une période sur l'autre...)</li> <li>• ...</li> </ul>

<sup>51</sup> A proposer par le tuteur et/ ou à constituer en collaboration avec le professeur stagiaire

<sup>52</sup> Travail en cours qui sera approfondi lors des journées de formation de tuteurs 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés

	<b>FAITS OBSERVABLES, DOCUMENTS ANALYSÉS QUESTIONNEMENTS PARTAGÉS</b>	<b>RESSOURCES PROPOSÉES</b>
<b>Piloter son enseignement en assurant un mode de fonctionnement du groupe classe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Précision de la formulation des consignes et de leur énonciation</li> <li>• Répartition du temps de parole enseignant / élèves</li> <li>• Mise en place des modalités et des exigences précises de la communication dans la classe</li> <li>• Vigilance à l'enrichissement du lexique des élèves</li> <li>• Travail de groupe, binôme, tutorat : modes de travail variés</li> <li>• Optimisation de l'espace et cohérence de l'organisation avec le mode de travail choisi,</li> <li>• Etablir un ensemble de règles connues et reconnues de tous.</li> <li>• Forme de questionnement des élèves</li> <li>• Mise en activité des élèves</li> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse et prise en compte des phénomènes de groupe, du placement des élèves dans la classe,</li> <li>• Co-animation de séances, travaux de groupes, ateliers...</li> <li>• Aide à la gestion du tableau</li> <li>• Aide à la diversification des supports et des activités</li> <li>• Evolution des règles de vie de la classe</li> <li>• Observation de TPE (2<sup>nd</sup> degré)</li> <li>• Observation de la distribution et de la circulation de la parole en classe</li> <li>• Aide à la diversification des modes d'intervention de l'enseignant (questions, réactions aux comportements ou aux réponses apportées par les élèves...)</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>Assurer le suivi des élèves, prendre en compte leur diversité, évaluer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance de chaque élève, identification de ses besoins,</li> <li>• Choix des critères en fonction des compétences abordées,</li> <li>• Adaptation des activités, de la complexité, de la quantité,</li> <li>• Insertion des élèves en difficulté dans les différents dispositifs d'aide,</li> <li>• Mise en place des différents types d'évaluation (diagnostique, formative, sommative),</li> <li>• Communiquer avec les parents et savoir les conseiller, les orienter au besoin vers des spécialistes,</li> <li>• Rédaction d'un PPRE</li> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction d'une différenciation dans les fiches de séquences / séances,</li> <li>• Adapter la quantité de travail en fonction du rythme ou du niveau de chacun,</li> <li>• Adapter le niveau de difficulté des activités au niveau des élèves,</li> <li>• Création d'outils pour suivre l'évolution des élèves (grilles avec objectifs précis),</li> <li>• Cahiers d'évaluation de connaissances et compétences,</li> <li>• Observer des évaluations : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un temps d'évaluation en classe,</li> <li>- Le support évaluation.</li> </ul> </li> <li>• Livrets de compétences et bulletins,</li> <li>• Formulation des appréciations.</li> <li>• Cahier de suivi des élèves : bilan des RV, décision des concertations,</li> <li>• Connaissance des lieux de concertation : équipe éducative, de suivi, enseignant référent, CMP, CMPP...</li> <li>• Susciter une rencontre avec l'enseignant spécialisé</li> <li>• ...</li> </ul>

## PARCOURS DE FORMATION POUR LES TUTEURS 2018-2019

Selon leur expérience et/ou le contexte d'accompagnement, en articulation avec les préconisations des responsables de formation ou des pilotes didactiques, les tuteurs composeront un parcours de formation adapté à leurs besoins. **Les nouveaux tuteurs devront obligatoirement assister à l'une des journées « S'engager dans l'accompagnement d'un stagiaire » puis, choisir a minima une autre journée de leur choix** (trois journées de formation sont fortement conseillées pour les nouveaux tuteurs). **Les enseignants ayant déjà accompagné dans les années antérieures sont invités à suivre au moins une journée de formation sur l'année** (la journée d'étude des tuteurs s'inscrivant dans cette condition).

### CONTENU :

Chaque journée constitue une unité en soi. Les journées ayant le même intitulé offrent un contenu identique.

### PARCOURS DE FORMATION :

Chaque tuteur, en fonction de son expérience antérieure et de ses besoins peut élaborer son parcours de formation dans l'offre présentée ci-dessous. La plupart des propositions concernent l'ensemble des tuteurs, d'autres sont spécifiques à certains degrés d'enseignement (cf. colonne public).

### INSCRIPTION :

Pour assurer la couverture juridique des tuteurs lors de leurs déplacements et la prise en charge financière de leur formation, l'établissement procédera obligatoirement à leur inscription sur le site de Formélie <https://www.formelie.org>

### HORAIRES ET LIEU DE FORMATION :

Toutes les formations se déroulent de 9h30 à 16h30 à l'ISFEC IdF – 39 rue Notre-Dame des Champs – 75006 Paris  
Métro : Notre-Dame des Champs (ligne 12) ou Saint Placide (ligne 4)

### 1. DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES NECESSAIRES A LA MISE EN PLACE DU TUTORAT TOUT AU LONG DE L'ANNEE SCOLAIRE

Intitulé	Dates	Public	Code
<b>S'engager dans l'accompagnement d'un stagiaire</b> - <i>Apports et travail sur les différentes composantes du tutorat :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Contractualiser suivi et travail ;</i></li> <li>○ <i>Sortir des « évidences » du métier pour accompagner ;</i></li> <li>○ <i>Diversifier les situations de travail</i></li> </ul>	Lundi 17 septembre 2018	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042196</b>
	Mercredi 26 septembre 2018	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042211</b>
	Vendredi 5 octobre 2018	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042212</b>
<b>Repérer les règles de métier pour accompagner la formation du stagiaire</b> - <i>Comprendre comment un enseignant novice apprend les règles ou incontournables de son métier</i> - <i>Conseiller et former en prenant en compte les besoins et acquis d'un enseignant stagiaire.</i> - <i>Partager une culture commune entre le terrain de stage et l'institut de formation</i>	Vendredi 28 septembre 2018	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042214</b>
	Mardi 9 octobre 2018	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042215</b>
	Jeudi 8 novembre 2018	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042216</b>
<b>Enrichir la méthodologie de travail avec le stagiaire</b> - <i>Observer, être observé et s'observer mutuellement ;</i> - <i>Conduire des échanges professionnels ;</i> - <i>Définir des axes de travail privilégiés</i>  <i>Cette journée permet également d'approfondir les aides à apporter à un stagiaire en situation de renforcement de formation à l'issue du bilan intermédiaire</i>	Lundi 15 octobre 2018	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042217</b>
	Vendredi 16 novembre	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042218</b>
	Mercredi 9 janvier 2019	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042219</b>

<b>Le référentiel de formation et le rapport intermédiaire : une aide à l'accompagnement des stagiaires</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>S'approprier le référentiel de compétences ;</i></li> <li>- <i>Relier le référentiel et les situations observées et analysées.</i></li> <li>- <i>Situer les visées du bilan intermédiaire et les attentes des différents destinataires du rapport (forme et fond)</i></li> </ul>	Vendredi 19 octobre 2018	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042222</b>
	Mercredi 14 novembre 2018	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042224</b>
	Lundi 19 novembre 2018	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042225</b>
	Mardi 4 décembre 2018	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042227</b>
<b>Evaluation et rédaction du rapport conclusif : enjeux et méthodologie</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Cadre de l'évaluation du stagiaire ;</i></li> <li>- <i>Articulation entre bilan intermédiaire et bilan conclusif ;</i></li> <li>- <i>Repérage des règles nécessaires à la collecte d'éléments et à la rédaction du rapport.</i></li> </ul>	Mardi 12 février 2019	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042228</b>
	Mercredi 20 février 2019	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042229</b>
	Mercredi 13 mars 2019	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042230</b>
	Vendredi 22 mars 2019	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042231</b>
	Jeudi 28 mars 2019	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042232</b>
	Lundi 8 avril 2019	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042233</b>
<b>Intégrer et développer l'utilisation d'outils numériques et d'applications collaboratives dans le cadre de l'accompagnement d'un stagiaire</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>S'emparer d'applications collaboratives, envisager leur utilisation dans le cadre de l'accompagnement d'un stagiaire ;</i></li> <li>- <i>Repérer les conditions pour développer des documents interactifs ;</i></li> </ul> <i>S'ouvrir et ouvrir le stagiaire aux potentialités des projets pédagogiques intégrant le numérique.</i>	Mercredi 21 novembre 2018	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042234</b>
	Mardi 18 décembre 2018	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042236</b>

## 2. APPROFONDISSEMENT DES APPROCHES DIDACTIQUES POUR ACCOMPAGNER LES STAGIAIRES

<b>La préparation de classe en classes maternelles et élémentaires : Quels attendus en formation initiale ? Quels supports ? Quelles formes d'accompagnement par les tuteurs ?</b>	Mercredi 26 septembre 2018	1 <sup>er</sup> degré	<b>PN042243</b>
<b>Approfondir les axes de travail didactiques avec les professeurs stagiaires en lycée professionnel</b> <i>Expliciter les spécificités du contexte de travail propre au lycée professionnel</i> <i>Repérer les obstacles rencontrés par les professeurs stagiaires</i> <i>Concevoir des dispositifs d'aide et de coopération avec le professeur stagiaire</i>	Lundi 10 décembre 2018	2 <sup>nd</sup> degré	<b>PN042237</b>

<p><b>Approfondir les axes de travail didactiques avec les professeurs stagiaires en langues vivantes</b>  <i>Expliciter quelques évolutions récentes de la didactique</i>  <i>Repérer les obstacles rencontrés par les professeurs stagiaires</i>  <i>Concevoir des dispositifs d'aide et de coopération avec le professeur stagiaire</i></p>	<p>Vendredi 30 novembre 2018</p>	<p>2<sup>nd</sup> degré</p>	<p><b>PN042424</b></p>
<p><b>Approfondir les axes de travail didactiques avec les professeurs stagiaires en mathématiques</b>  <i>Expliciter quelques évolutions récentes de la didactique</i>  <i>Repérer les obstacles rencontrés par les professeurs stagiaires</i>  <i>Concevoir des dispositifs d'aide et de coopération avec le professeur stagiaire</i></p>	<p>Mardi 15 janvier 2019</p>	<p>2<sup>nd</sup> degré</p>	<p><b>PN042238</b></p>
<p><b>Approfondir les axes de travail didactiques avec les professeurs stagiaires de lettres</b>  <i>Expliciter quelques évolutions récentes de la didactique</i>  <i>Repérer les obstacles rencontrés par les professeurs stagiaires</i>  <i>Concevoir des dispositifs d'aide et de coopération avec le professeur stagiaire</i></p>	<p>Jeudi 17 janvier 2019</p>	<p>2<sup>nd</sup> degré</p>	<p><b>PN42239</b></p>
<p><b>Approfondir les axes de travail didactiques avec les professeurs stagiaires en histoire géographie</b>  <i>Expliciter quelques évolutions récentes de la didactique</i>  <i>Repérer les obstacles rencontrés par les professeurs stagiaires</i>  <i>Concevoir des dispositifs d'aide et de coopération avec le professeur stagiaire</i></p>	<p>Mercredi 23 janvier 2019</p>	<p>2<sup>nd</sup> degré</p>	<p><b>PN042240</b></p>
<p><b>Approfondir les axes de travail didactiques avec les professeurs stagiaires en sciences (SVT, Physique Chimie)</b>  <i>Expliciter quelques évolutions récentes de la didactique</i>  <i>Repérer les obstacles rencontrés par les professeurs stagiaires</i>  <i>Concevoir des dispositifs d'aide et de coopération avec le professeur stagiaire</i></p>	<p>Jeudi 17 janvier 2019</p>	<p>2<sup>nd</sup> degré</p>	<p><b>PN042241</b></p>

### 3. SEMINAIRES D'ANALYSE DE SITUATIONS VECUES EN TANT QUE TUTEUR

Dans ce module, deux séances sont proposées sur deux demi-journées.  
Le tuteur s'engage à participer aux deux demi-journées.

Intitulé	Dates	Public	Code
<b>Partager et analyser ses expériences de tuteur</b> – <i>Analyser l'activité professionnelle</i> – <i>Présenter, explorer des situations permettant de développer ses compétences de tuteur</i> – <i>Discerner ce qui relève de la communication avec d'autres partenaires</i>	Mercredi 28 novembre 2018 (14h-17h)  <b>et</b> Mercredi 9 janvier 2019 (14h-17h)	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>PN042244</b>

### 4. JOURNEE D'ETUDE

Intitulé (provisoire)	Dates	Public	Code
– <i>Colloque sur l'éthique, en lien avec l'ESCAME</i> – <i>Informations complémentaires à venir</i>	Mercredi 6 février 2019	1 <sup>er</sup> & 2 <sup>nd</sup> degrés	<b>Code à venir</b>

## LES PREOCCUPATIONS D'UN PROFESSEUR STAGIAIRE DEBUTANT

Cette annexe fera l'objet d'un travail lors des formations de tuteurs : comment ce dernier peut-il hiérarchiser les priorités lors de l'accompagnement du professeur stagiaire au regard de ces préoccupations ? Quel est l'outillage qu'il peut lui apporter ? Quelles observations l'amènera-t-il à faire ? Quels dispositifs d'aide pourra-t-il co-construire ?

Selon les travaux de Rochex, puis de Marc Durand, *l'enseignement en milieu scolaire, 1996* :

1. Pourvu qu'ils m'obéissent !
2. Pourvu qu'ils m'écoutent !
3. Pourvu qu'ils travaillent !
4. Pourvu qu'ils apprennent !
5. Pourvu qu'ils progressent !

**7 préoccupations « types » des débutants** Luc Ria (2001, 2007)

- Conserver le plan de leçon
- Garder le contrôle des élèves
- Définir l'action des élèves
- Mettre les élèves en action et maintenir leur action
- Entretenir une relation avec un élève particulier
- Masquer ses sentiments
- S'économiser

**Des passages à risques** (P Rayou, 2008)

- L'entrée en cours,
- La mise au travail des élèves,
- La maîtrise des élèves perturbateurs,
- Le remplissage de la feuille d'absence,
- La délivrance des consignes,
- L'explication d'une notion abstraite suscitant des polémiques,
- L'interrogation d'un élève et celle de l'ensemble de la classe
- Le contrôle des élèves dans un espace ouvert et/ou non familier
- 

Le tuteur gagne également à s'interroger sur trois notions, présentées par le centre Savary<sup>53</sup> – Institut Français de l'Education : l'utilité, l'utilisabilité et l'acceptabilité de la formation.

- **Utilité** : « Ce qu'on me propose, ça me sert à quoi dans mon travail ? » ; « Est-ce que ça correspond à une de mes préoccupations professionnelles ? »
- **Utilisabilité** : « Ce qu'on me propose comme dispositif ou comme outil, concrètement, comment puis-je m'en servir ? » ; « Ce qu'on va faire va-t-il pouvoir être intégré dans ma pratique et la modifier au moins un tout petit peu ? »
- **Acceptabilité** : « Ce qu'on me propose est-il compatible avec les valeurs, les mobiles d'agir qui sont les miens ? »

## Annexe 10

### LES REGLES DE METIER : UNE APPROCHE COMPLEMENTAIRE POUR ACCOMPAGNER LES STAGIAIRES

Cette approche est l'un des éléments des travaux conduits par S. Chaliès et J. Raymond<sup>54</sup>. Elle reprend la formalisation des régularités émanant de l'observation de l'activité d'enseignants d'EPS. Elle sera approfondie lors des temps de formation de tuteurs. Elle donne une lecture complémentaire en perspective de l'accompagnement des stagiaires débutants. La situation de professeurs stagiaires ayant une expérience de suppléants / délégués auxiliaires est différente.

**L'étape 1 : avant janvier**

**L'étape 2 : avant mai**

**L'étape 3 : fin d'année**

#### « PRENDRE EN MAIN » SA CLASSE

Etape 1

(a) Recevoir et accompagner les élèves dans leur préparation (ex : faire la transition entre les disciplines)

(b) Faire l'appel administratif et « humain » (ex : se soucier de l'état de tel ou tel élève)

Etape 2

(c) Inscrire la leçon dans « l'historicité » du cycle ou de la séquence (ex : donner du sens à ce que l'on va travailler)

#### PRESENTER UNE SITUATION D'APPRENTISSAGE

Etape 1

(a) Stopper le travail des élèves (ex : savoir se placer pertinemment pour mieux contrôler les élèves difficiles)

(b) Placer les élèves dans une situation d'écoute (ex : Obtenir le silence en responsabilisant les élèves)

(c) Délivrer les consignes aux élèves (ex : savoir ordonner la délivrance en fonction des capacités des élèves)

Etape 2

(d) Juger de la compréhension des consignes par les élèves (ex : s'engager dans un questionnement adapté, faire reformuler, faire démontrer...)

(e) Lancer les élèves en activité (ex : Passer d'une posture magistrale à un engagement avec les élèves : placement, intonation, posture, encouragement)

#### ACCOMPAGNER LES ELEVES EN ACTION (CONDUIRE)

Etape 1

(a) Mise en pratique de la situation préalablement présentée (ex : délimiter avec précision l'espace d'action)

(b) Aider à la mise en pratique des élèves dans la situation présentée (ex : accompagner les élèves dans leurs actions en les orientant, en répétant les consignes essentielles...)

(c) Soutenir émotionnellement les élèves dans leur apprentissage (motiver, solliciter, discuter, encourager...)

Etape 2

(d) Aider à l'apprentissage des élèves (ex : Répéter au moment opportun les contenus préalablement délivrés, faire s'entraider...)

#### REGULER SON ACTION

Etape 1

(a) Prélever de l'information en cours de situation pour en faire une interprétation pertinente lors d'une situation de bilan *a posteriori* (ex : faible activité des élèves, pression temporelle, inadaptation des consignes...)

Etape 2

(b) Intervenir in situ pour mieux accompagner « pédagogiquement » l'apprentissage des élèves (ex : laisser durer une situation d'apprentissage ou réorganiser l'espace)

Etape 3

<sup>54</sup> Le Genre « Enseignant » ... Quelques Règles du métier Emprunté à S. Chaliès et J. Raymond (2007) – ESPE de l'Académie de Toulouse  
ISFEC AFAREC IdF – Institut Supérieur de Formation de l'Enseignement Catholique des diocèses d'Ile-de-France 49

c) Intervenir in situ pour mieux accompagner « didactiquement » l'apprentissage des élèves (ex : Délivrer de nouveaux contenus plus adaptés aux difficultés des élèves)

### **FAIRE UN BILAN DE LA LECON**

#### Etape 1

- a) Repérer les principaux points de distorsion entre le planifié et le réalisé (ex : L'arrêt prématuré de la situation)
- b) Poser des éléments de compréhension de ces points de distorsion du point de vue de son enseignement (ex : S'être fait dépasser par le temps)
- c) Poser des éléments de compréhension de ces points de distorsion du point de vue de l'activité des élèves (ex : Percevoir une difficulté non anticipée source de tel ou tel retard dans la leçon)

#### Etape 2

d) Faire du bilan le point de départ de la planification de la leçon suivante (ex : réorienter (ralentir, accélérer, modifier) sa trame de leçon selon les difficultés observées)

#### Etape 3

e) Faire du bilan un outil de développement professionnel (ex : modifier sa façon d'aborder cette partie du programme)

### **SECURISER SON ENSEIGNEMENT**

#### Etape 1

- a) Sécuriser « pédagogiquement » son enseignement *a priori* (ex : sur-aménager en anticipant des chutes possibles, des dangers...)
- b) Sécuriser « pédagogiquement » son enseignement *in situ* (ex : contrôler le caractère effectif du respect des règles de sécurité...)

#### Etape 2

c) Contrôler par ses consignes la prise de risque des élèves in situ  
(Ex : Etre attentif aux prises d'initiatives des élèves)

### **PLANIFIER SON ENSEIGNEMENT**

#### Etape 1

- a) S'outiller pour faire vivre de façon optimale la situation d'interaction (ex : anticiper de la gestion du temps, de l'espace, des formes de groupement, du matériel nécessaire...)
- b) Inscire son action d'enseignement dans le projet de cycle ou de la séquence (ex : structurer son enseignement)

#### Etape 2

c) S'outiller pour faire apprendre les élèves (ex : anticipation des difficultés d'élèves et des consignes pour y répondre in situ...)

#### Etape 3

d) Inscire son action au service de son projet d'enseignement avec cette classe (ex : Parvenir à rendre adéquats les besoins des élèves et les attentes institutionnelles)