

Quelques conseils pour bien débiter dans la classe

Ces quelques remarques ont pour but de vous prodiguer des conseils **pour** faciliter votre entrée dans la carrière d'enseignant(e).

I- ELEMENTS PREALABLES

Lors du contact avec le chef d'établissement, n'oubliez pas de lui demander :

- La liste des élèves de vos classes
- Le règlement intérieur de l'établissement
- Le projet d'établissement
- Les contacts utiles de l'établissement (collègues de la discipline, professeurs principaux, vie scolaire, infirmerie...)
- La liste des manuels

II- SAVOIR-ETRE

► *Le premier outil de l'enseignant est sa présence physique* : voix, expressivité (gestuelle, regard), dynamisme.

- **Soyez attentif à votre tenue vestimentaire** (éviter les apparences négligées et/ou provocantes).
- **Être à l'heure** est une obligation et c'est le premier signe de respect pour les élèves qui vous sont confiés.
- **Faire preuve d'autorité souriante** (bienveillance, encouragements, respect des élèves...), notamment au moment de l'accueil des élèves. Contrôler vos réactions en restant serein(e).
- **Le volume de la voix** doit être mesuré et modulable en fonction des activités proposées aux élèves. Pensez à bien articuler et à vous faire entendre jusqu'au fond de la classe.
- **Bien occuper la classe**, ne pas se cantonner à l'espace bureau/tableau, balayer du regard l'ensemble du groupe de façon à être capable de contrôler l'activité de tous les élèves (= perception du groupe classe). Allier le geste à la parole pour capter l'attention des élèves ; ne pas hésiter à codifier votre gestuelle (utiliser certains gestes comme messages ou supports de consigne).
- **Ne pas lire son cours** assis au bureau ou sur un coin de table mais faire passer le message pédagogique d'une manière active en vous appuyant sur la participation des élèves.
- **Votre dynamisme** vous aidera à faire adhérer tous les élèves à votre projet pédagogique et à vos objectifs.

III- SAVOIR-FAIRE

► *Importance de la prise de contact avec la classe.*

- **Poser clairement quelques règles** en explicitant vos attentes et vos méthodes de travail pour avoir un mode de fonctionnement compris par l'ensemble du groupe. Les premiers cours sont primordiaux car c'est à ce moment-là que les élèves testent l'enseignant et que s'établit la relation pédagogique professeur/élèves. Il s'agit donc de démarrer l'année sur de bonnes bases.
- **Identifier rapidement les élèves** pour les empêcher de se cacher derrière l'anonymat et pouvoir très vite s'appuyer sur leurs diverses compétences (quelques astuces : demander aux élèves de déposer sur leur table un panonceau avec leur nom et prénom, se munir d'un trombinoscope, d'un plan de classe, obliger les élèves à garder la même place pendant quelque temps).
- **Tu ou vous ? Le vouvoiement des élèves est vivement conseillé.** C'est un moyen d'établir une certaine distance avec eux qui peut se révéler indispensable lorsque l'écart d'âge entre enseignant et élèves est faible.
- **Etre attentif à la qualité de l'expression écrite et orale** (la maîtrise de la langue française se travaille dans toutes les disciplines).

► *Préparation du cours*

- **Attention à la durée du cours**, à savoir 55 minutes.
- **Le cours se construit en se référant aux programmes publiés au Bulletin Officiel** et non par rapport aux manuels. Les programmes et les documents d'accompagnement officiels fournissent toutes les informations utiles sur les contenus à traiter, les connaissances, les méthodes et compétences à travailler avec les élèves.
- **Adapter le contenu de son cours au niveau attendu** (ex : classe de cinquième).
- **Varier les supports pédagogiques**, en cohérence avec les objectifs d'apprentissage de la séance.
- **Le professeur doit réfléchir à la trace écrite** lors de la préparation du cours y compris à celle qu'il élaborera avec les élèves en cours de séance. Cette trace écrite doit figurer dans les cahiers (témoin du travail effectué).
- **Donner du travail à faire à la maison** pour débiter la prochaine séance en cohérence avec ce qui a été travaillé. Le faire noter sur l'agenda des élèves.

► *Déroulement de la séance*

- **Ne pas oublier de faire l'appel des élèves** avant de démarrer le cours et de **remplir le cahier d'absence** (se renseigner sur les modalités propres à l'établissement dans ce domaine).
- **Démarrer son cours en contrôlant et réactivant les acquis du cours précédent** (moyen de rétablir la communication et de reposer les bases communes du cours)
- **Formuler des consignes claires**, compréhensibles par tous les élèves et pertinentes par rapport aux documents de travail. Lors des différentes activités, préciser explicitement vos attentes aux élèves.
- **Varier les activités pendant la séance** pour réactiver l'intérêt, la motivation et la concentration des élèves et diversifier les apprentissages.
- **Etre à l'écoute de sa classe pour réajuster rapidement votre comportement selon les situations** (une classe qui se disperse ou qui se tait, peut être un signe de démotivation des élèves pour l'activité proposée ou d'un contenu inadapté). Organiser la prise de parole des élèves de façon à intégrer leurs interventions, même inattendues, tout en évitant les dérives par rapport aux objectifs prévus.
- **Laisser le temps de la réflexion aux élèves** pour qu'ils puissent construire leur réponse et surtout ne pas répondre à leur place. Reformuler les questions si nécessaire.
- **Utiliser le tableau comme élément de structuration de votre cours** et d'aide à la production d'un écrit. Etre attentif à écrire lisiblement.
- **Renseigner le cahier de textes** dans lequel doivent figurer ce qui été travaillé durant le cours (objectifs, supports...), les devoirs à faire à la maison ainsi que toutes les évaluations faites dans le trimestre. Par ailleurs, constituez votre propre carnet de bord personnel.

<p>N'hésitez pas à demander des conseils aux collègues enseignants, au chef d'établissement ou aux corps d'inspection.</p>

► *Évaluation des élèves*

- **L'évaluation fait partie des missions du professeur.** Elle doit permettre d'évaluer de façon diversifiée les acquis et compétences de la classe, à l'oral, à l'écrit...Il convient de planifier dans le temps, en cohérence avec la progression des élèves, l'organisation des devoirs afin de pouvoir établir la moyenne trimestrielle.
- **Veiller à rendre rapidement aux élèves leurs devoirs écrits corrigés et notés.**
- En tant que correcteur, soyez attentif à **la qualité de l'expression écrite et à l'orthographe** des élèves.

BON COURAGE A TOUTES ET TOUS !