

Accompagnement et formation du professeur stagiaire du 2nd degré

La formation sera étayée à partir de fiches de travail. Chaque fiche sera déclinée en plusieurs items ou démarches à entreprendre. Ce cahier des charges permettra au professeur tuteur de tenir un carnet de bord chronologique de l'ensemble des compétences abordées tout au long de l'année.

La validation des items signifiera que l'item a été abordé et pris en compte par le professeur stagiaire. Il ne s'agit en aucun cas d'une évaluation des 14 compétences professionnelles qui fera l'objet d'une fiche spéciale.

Les dates de validation permettront de constater l'évolution de la démarche de formation.

Pour plus de facilité : le professeur stagiaire sera nommé « PS » et le professeur tuteur « PT ».

SOMMAIRE

- ⇒ **Fiche n°1** : accueillir le PS dans l'établissement.
- ⇒ **Fiche n°2** : faciliter l'intégration progressive du PS dans l'établissement.
- ⇒ **Fiche n°3** : aider le PS à concevoir et mettre en œuvre son enseignement.
- ⇒ **Fiche n°4** : aider le PS à analyser son enseignement.
- ⇒ **Fiche n°5** : calendrier des rencontres et visites entre le PS et le PT
- ⇒ **Fiche n°6** : présences et investissement du PS dans les projets et les instances de l'établissement
- ⇒ **Fiche n°7** : Jour J, Heure H, premiers contacts avec les élèves et la classe
- ⇒ **Fiche n°8** : fiche d'observation initiale

FICHE N°1

Accueillir le professeur stagiaire dans l'établissement

Lors de la première rencontre avec le PS, le PT assurera la mise en place au sein de l'établissement au niveau administratif. La rencontre s'effectue au collège.

Items / Démarches	Validation
<p><u>Etablir un premier contact</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">• Se découvrir mutuellement.• PS : expliquer son parcours, ses autres fonctions (activités parallèles salariées ou non, jours de formation, créneaux libres permettant les réunions).	
<p><u>Visiter l'établissement</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">• La salle des professeurs (le casier, l'affichage officiel, les ordinateurs, la photocopieuse).• La zone administrative (secrétariat, gestionnaire, loge,...).• Le restaurant scolaire, les salles, le gymnase, le bureau EPS, les infrastructures,...• Les horaires de cours, les grandes règles de fonctionnement de vie scolaire, la population scolaire ...	
<p><u>Récupérer les outils nécessaires</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les clés.• Les codes : CLOE, code photocopieuse, carte Kennedy.• Les listes de classe, les billets d'absences, les documents de salle des profs, edt,...	
<p><u>Rencontrer les autres professeurs</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">• Faire connaissance avec les équipes pédagogiques, l'équipe EPS, la vie scolaire.	
<p><u>Préparer la première prise en charge des élèves</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">• Aborder la posture de l'enseignant, savoir se présenter.• L'appel, lui demander de mettre en place ses premières règles de fonctionnement dans son cours, la gestion des vestiaires, du matériel, des locaux.• La présentation des activités, de l'AS.	

FICHE N°2

Faciliter l'intégration progressive du PS dans l'établissement

Il s'agit de présenter au PS les documents officialisant la pratique et d'aborder les grandes échéances administratives et pédagogiques de la vie d'un collège. Il s'agit également d'élaborer en commun un calendrier de rencontres entre le PS et le PT (visites, réunions).

Items / Démarches	Validation
<u>Orienter le PS vers les textes de référence :</u> <ul style="list-style-type: none">• Les 14 compétences professionnelles des maîtres, <i>BO n°29 du 22/07/10</i>.• Les missions du professeur exerçant en collège et lycée, <i>circulaire n°97-123 du 23/05/97</i>.• Le socle commun de connaissances et de compétences.	
<u>Décrypter les textes de références :</u> <ul style="list-style-type: none">• Lecture des compétences et de la mission du professeur, les paliers du socle commun, les finalités, les objectifs, les compétences propres de l'EPS, ...	
<u>Aborder les textes officiels nécessaires à l'enseignement d'EPS :</u> <ul style="list-style-type: none">• Le programme EPS collège, <i>BO n°6 du 28/08/08</i> + les fiches ressources par APSA.• Contrôle médical des inaptitudes : <i>circulaire du 17/05/90</i>.• La sécurité en EPS : <i>BO n°32 du 09/09/04</i>.• L'EPS au DNB : <i>BO n°5 du 19/07/12</i>.• Règlement intérieur et statuts de l'UNSS.	
<u>Prendre en compte les références propres à l'établissement :</u> <ul style="list-style-type: none">• Le projet d'établissement et le contrat d'objectifs.• Le projet d'EPS.• Le projet d'AS.	
<u>Aider le PS à se positionner en matière d'éthique professionnelle :</u> <ul style="list-style-type: none">• La place de l'enseignant vis-à-vis de l'élève (la nécessaire distance, le devoir d'exemplarité,...).	
<u>Faire connaître au PS les différentes instances de l'établissement :</u> <ul style="list-style-type: none">• Le conseil d'administration.• Le conseil pédagogique.• Le conseil de classe.• Les différentes commissions : hygiène et sécurité, commission disciplinaire, conseil de discipline, cellule de veille, ...	
<u>Présenter les outils informatiques nécessaires au suivi de la classe :</u> <ul style="list-style-type: none">• Le cahier de texte sur l'ENT.• La saisie des notes, appréciations sur SCONET.	
<u>Présenter les outils informatiques permettant de s'informer, gérer sa carrière, se documenter :</u> <ul style="list-style-type: none">• Le site du rectorat.• Le site de l'inspection académique EPS.• Le site de l'EN, la parution du BO.• Le serveur I prof.• La boîte mail académique.• Les prestations sociales académiques.	

FICHE N°3

Aider le PS à concevoir et à mettre en œuvre son enseignement

Il s'agit d'aborder ensemble la démarche nécessaire à la construction de la leçon en prenant en compte les paramètres indissociables à l'enseignement : l'élève, la référence institutionnelle, le contexte local, l'APSA proprement dite.

Items / Démarches	Validation
<p><u>Prendre en compte les références institutionnelles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les notions à différencier : compétences propres, d'APSA, CMS, connaissances, capacités, attitudes, contenus, repères. • Les fiches ressources. • Inscrire sa pratique à travers les textes officiels : programme EPS, socle commun, projet établissement, projet EPS,... 	
<p><u>Connaître les fondements de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les niveaux de classe et l'âge des élèves. • Le degré de maturité physique et psychologique (+ autonomie) en fonction des niveaux. • Les représentations des élèves vis-à-vis de la discipline. • Les conduites typiques en EPS. 	
<p><u>Identifier le public et le contexte local :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre en compte le secteur de recrutement du collège : CSP, élèves venant d'arriver en France,... • Identifier les points forts et points faibles de la classe : nombre d'élèves, les leaders, ... • Prendre en compte les infrastructures à disposition : proximité, espace de pratique, matériel à disposition, pratique conjointe, configuration des lieux. 	
<p><u>Concevoir les documents nécessaires à la mise en œuvre de son enseignement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le projet de classe. • Le projet de cycle. • La préparation de la leçon. • Le bilan de leçon • L'évaluation des élèves : diagnostique, terminale, certificative (dans le cadre du DNB). 	
<p><u>Mettre en œuvre son enseignement : animer, analyser, réguler pendant la leçon :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Animer</u> : gestuelle, variations de voix, conserver l'attention des élèves, réduire les temps morts, préserver des moments de retour au calme, le temps de pratique de l'élève, se faire comprendre, se faire entendre,... • <u>Analyser la pratique de l'élève</u> : prendre du recul par rapport au groupe, repérer les élèves en difficultés, en facilités, repérer le type de problème rencontré par l'élève,... • <u>Réguler</u> : proposer des variables de complexification/ simplification, modifier la situation pour la rendre plus motivante, modifier l'approche pédagogique (essai/erreur, différenciée,...), la structuration de l'espace (ateliers différenciés, pratique commune à tous les groupes,...). 	
<p><u>Intégrer dans son enseignement l'usage des technologies numériques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Utiliser le vidéo projecteur</u> : économie de papier, capter l'attention de l'élève, visualiser et analyser la pratique de l'élève. • <u>Utiliser l'I pad EPS / la classe mobile</u> : montrer sa confiance en l'élève (lui confier un objet précieux), reconquérir les élèves démotivés par l'attrait des applications, gagner du temps pour la mise en place de fiche (ex : création de figures d'acrosport), gagner en autonomie (filmer/photographier, analyser, rectifier au sein d'un groupe sans attendre la diffusion commune sur vidéo projecteur). 	

FICHE N°4

Aider le PS à analyser son enseignement

Lors des bilans de leçon, que ce soit de manière individuelle (le PS seul) ou bien lors des réunions suite à une visite, le PS sera amené à s'interroger sur sa pratique en termes de didactique, de pédagogie et de gestion de classe.

Items / Démarches	Validation
<p><u>Développer sa réflexion vis-à-vis de la conception de son enseignement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation des documents de conception : projet de classe, de cycle, leçon,... • Prise en compte des paramètres : contexte local, le type de classe, les infrastructures,... • Les objectifs et compétences visées. L'évaluation prévue. • La structuration de la leçon, l'articulation entre les différentes parties. • La prise en compte des bilans précédents. • La prévision lors d'une prochaine leçon. • Support numérique : pertinence de l'utilisation, adaptation au niveau de classe. 	
<p><u>Développer son auto évaluation suite à la mise en œuvre de son enseignement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ecart entre le prévu et le réalisé. • L'atteinte ou non des objectifs de leçon. • Le respect du timing de la leçon et des différentes parties. • La compréhension des consignes, des situations par les élèves. • Les difficultés rencontrées quant à la mise en place des situations (gestion du matériel, du temps, de l'espace, des élèves). • L'efficacité des modalités pédagogiques retenues ou modifiées. • Les régulations et leur efficacité. • Les progrès : visibilité, prise de conscience des élèves. • Les points (et moments) forts et points (et moments) faibles du PS pendant la leçon. • Les améliorations à apporter. 	
<p><u>Développer son analyse concernant la gestion de classe :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Posture</u> (tenue vestimentaire, placement et nuance de la voix, vocabulaire employé, attitude, circulation dans l'espace, positionnement lors des regroupements). • <u>Volume de pratique</u> : durée de pratique en fonction des moments de la leçon, temps de parole du PS • <u>Autorité du PS</u> : naturelle, sous condition, mise en cause. • <u>Gestion des incidents / des accidents</u> : débordé, raisonné, fait face à l'imprévu, respecte un protocole, ambiance de travail. • <u>Mise en place de rituels</u> : l'accueil des élèves, le positionnement du groupe, la mise en activité. 	

FICHE N°5
Calendrier des visites et des réunions

date	Type	Descriptif de la rencontre
30/09/13	réunion	

FICHE N°6

Présences et investissement du PS dans les projets et instances de l'établissement

date	Type	Remarques
24/09/13	Conseil pédagogique N°1	Intervention : prise de parole pour donner son opinion sur un sujet.

FICHE N°7

Jour J, Heure H, 1^{ère} heure de cours, premiers instants, première prise de contact avec les élèves, avec la classe.

Séance 1 : Premiers contacts.

- Les élèves sont-ils rangés, au point de rendez vous et à l'heure ?
- Le « **Bonjour, je suis votre professeur d'EPS, j'espère que vous allez bien !** » avant même de dire autre chose !
- Les élèves sont-ils à l'écoute ?
(**Première prise d'information sur la structure de la classe** : quels sont les élèves qui ne sont pas rangés, quels sont ceux qui parlent encore alors que le PS s'adresse à l'ensemble de la classe, quel élève semble isolé, etc...)
- « Nous allons dans le gymnase pour faire connaissance et pour vous expliquer comment nous allons fonctionner cette année en EPS. »
- Installation dans le calme dans le gymnase, les élèves s'assoient.
- **Présentation succincte du PS** : « Je suis M. X, et je suis votre professeur d'EPS... »
- **Appel des élèves et vérification de la prononciation correcte** des noms et prénoms de chaque élève. (Chaque élève de la classe est considéré, important et suscite de l'intérêt pour le professeur, même si l'on perçoit qu'il est tout seul et isolé.)
- **Présentation des règles de fonctionnement propres à l'organisation de l'EPS dans l'établissement.**
(Ex : « Quand vous monterez sur le praticable, vous enlèverez vos chaussures et vous rangerez ici. » ou encore « On ne quitte pas le cours d'EPS sans que le matériel ne soit totalement rangé » et aussi « vous poserez vos bijoux, lunettes et autre objets de valeur, non pas dans les vestiaires, mais dans la « boîte à bijoux » située sur le bureau, un responsable de clefs pour la fermeture des vestiaires... »)
- **Présentation des règles de vie, exigences propre au PS**
(Ex: Règles de politesse, pas chewing-gum en cours, 5mn pour se mettre en tenue, etc...)
- **Information sur la tenue d'EPS.** (oubli, tenue EPS adaptée, hygiène liée aux cours d'EPS...)
- **Information sur la dispense d'EPS** (dispense exceptionnelle ou certificat médical ...)
- **Distribution de la programmation des APS sur l'année, dates des cycles.**
- **Présentation de l'AS du collège et des activités qui y sont pratiquées**
(Explication des termes AS, UNSS, fonctionnement de l'AS du collège, modalités de création de licence, horaires, compétitions, engagement...)

FICHE N°8

Grille d'observation de la leçon du PS

Visite Initiale

Date :	Horaire :	Classe :	Effectif :
APSA :	Leçon N° :	Conditions matérielles :	
Remarques :			

Conception et construction de la leçon			
Documents	Non présenté	Présenté	Remarques – respect des commandes institutionnelles
• Préparation de leçon			
• Projet de classe			
• Projet de cycle			

Gestion de la classe				
Indicateurs d'observation	S	A	NS	Remarques
• Contrôle du groupe : - Accueil des élèves..... - Appel..... - Surveillance des vestiaires..... - Contrôle visuel adapté.....				
• Posture enseignant : - Tenue..... - Attitude..... - Vocabulaire employé..... - Autorité sur le groupe..... - Placement de la voix..... - Vecteurs de communication..... - Circulation dans l'espace de travail..... - Placement lors des regroupements.....				

S : satisfaisant / A : à améliorer / NS : non satisfaisant

Qualité de l'enseignement

Indicateurs d'observation	S	A	NS	Remarques
• Structuration matérielle de la leçon : - Cohérence des ateliers..... - Sécurisation de l'espace.....				
• Structuration pédagogique de la leçon : - Echauffement..... - Situations d'apprentissage..... - Situation de réinvestissement - Bilan de leçon.....				
• Intervention pédagogique : - Cohérence des contenus / objectif..... - Adaptation des contenus / classe..... - Différenciation des contenus..... - Qualité des consignes - Qualité des retours individuels..... - Qualité des retours de groupe - Interactions enseignant / élève.....				

Gestion du temps / des évènements

Indicateurs d'observation	S	A	NS	Remarques
• Volume moteur des élèves: - Mise en activité - Temps de pratique global (effectif)..... - Les temps morts..... - Les temps de parole de l'enseignant....				
• Gestion du temps de leçon : - Débuter à l'heure..... - Terminer à l'heure.....				
• Gestion des évènements : - Gestion des conflits entre élèves..... - Gestion des conflits élève /enseignant... - Gestion de l'accident corporel.....				

Bilan général suite à l'observation de la leçon

Pistes d'amélioration – suggestions à apporter au PS

Le professeur tuteur

A Dijon, le.....