

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT DES PROFESSEURS ET CPE STAGIAIRES À DESTINATION DES TUTEURS

Année 2016-2017



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Introduction

Ce guide est principalement destiné à aider les tuteurs à accompagner les lauréats issus des concours et nommés en qualité de fonctionnaires stagiaires dans un établissement scolaire.

Ce dernier n'a pas la prétention d'être exhaustif. Il constitue un document permettant au tuteur d'accomplir la double mission :

- de guider et de former, dès son arrivée dans l'établissement, le professeur stagiaire dont il a la responsabilité,
- d'accompagner, en cours d'année, le ou les étudiants accomplissant un stage d'observation dans le cadre de la préparation au concours de recrutement.

Vos remarques et suggestions permettront sans doute de faire évoluer cet outil.

1. Les enjeux de la formation

1.1. Rappel des textes institutionnels

Texte de la Refondation de l'École

- Loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la Refondation de l'École de la République

Cadre national des formations dispensées au sein des masters "Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation" (arrêté du 27 août 2013)

Circulaire de rentrée n°2016-058 du 13 avril 2016 parue au BO n°15 du 14 avril 2016

Référentiels de compétences professionnelles

- référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (arrêté du 1^{er} juillet 2013)
- définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier (circulaire n°2010-105 du 13 juillet 2010)

Missions des professeurs conseillers pédagogiques contribuant dans les établissements scolaires du second degré à la formation des enseignants stagiaires (circulaire n°2010-103 du 13 juillet 2010)

Modalités d'organisation de l'année de stage 2016-2017 : lauréats des concours de recrutement des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public (circulaire n°2015-104 du 30 juin 2015)

Modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré stagiaires (note de service n°2016-070 du 26 avril 2016).

1.2. Demande institutionnelle

Le principe d'une formation en alternance, jugée indispensable à la préparation au métier d'enseignant, prévoit un accompagnement fort des professeurs et CPE stagiaires concernant le stage en établissement.

Pour les stagiaires, c'est le principe d'un tutorat mixte qui est mis en œuvre, associant dans le suivi et l'accompagnement du stagiaire, un tuteur « établissement » et un tuteur « université » qui travaillent ainsi ensemble, en croisant leurs regards, à la mise en œuvre d'un projet d'aide à l'acquisition des compétences professionnelles.

Le tuteur « établissement » contribue, grâce à ses qualités d'expert de la pratique de classe et sa maîtrise des disciplines enseignées, à la réussite de la prise de fonction et à l'acquisition de compétences professionnelles d'un nouveau collègue.

En contact quotidien avec le stagiaire, il doit l'initier à l'exercice du métier et le guider dans l'analyse des situations qu'il rencontre, qu'elles soient relationnelles, pédagogiques, didactiques ou organisationnelles. Il aidera, par son expérience et ses questionnements, à déterminer des pistes de solutions que le stagiaire pourra transférer par la suite dans une situation connexe.

Le tuteur pourra, aux côtés du tuteur « université », participer au choix du sujet du mémoire professionnel et participer à l'évaluation de l'UE alternance.

Le tuteur « établissement » contribue à l'évaluation du stagiaire en fin d'année scolaire.

Dans ce contexte, il est particulièrement attentif aux éventuelles difficultés rencontrées par le stagiaire et, le cas échéant, en informe dans les meilleurs délais le chef d'établissement et l'inspecteur pour permettre la mise en œuvre de solutions pertinentes.

1.3. Les partenaires institutionnels

LA RECTRICE

- affecte le fonctionnaire sur un poste ;
- constitue le jury de titularisation.

LA DAFOP

- organise la mise en œuvre et la régulation de la formation ;
- favorise l'insertion dans les stages prévus au PAF ;
- aide, le cas échéant, à l'organisation des stages en entreprise.

LES CORPS D'INSPECTION

- définissent la stratégie de formation en référence à la demande institutionnelle ;
- participent aux actions de formation institutionnelle ;
- évaluent, en lien avec le chef d'établissement et le tuteur, le niveau de maîtrise des compétences du stagiaire et formulent un avis sur la titularisation.

PROFESSEUR ou CPE stagiaire

**construit et
réalise son
projet
individuel de
formation**

L'ESPé

propose une formation en alternance pour les personnels d'enseignement et d'éducation

LES DEUX TUTEURS

- apportent une aide individuelle d'adaptation :
 - à une équipe,
 - à une discipline,
 - à un public d'élèves,
 - à une pédagogie.
- participent au processus d'évaluation du fonctionnaire stagiaire.

LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT et L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE de l'EPLE

- présentent les contenus du projet d'établissement ;
- permettent l'adaptation et l'implication du stagiaire dans l'établissement ;
- facilitent la relation et la communication.

1.4 Le tutorat mixte dans la formation des stagiaires alternants à mi-temps

Les principes

Le tutorat mixte consiste en l'accompagnement annualisé d'un stagiaire de master MEEF ou de DU, par deux tuteurs, l'un de l'université et l'autre de l'établissement, qui unissent leurs compétences et leurs actions pour donner tout son sens et toute son efficacité au dispositif de formation en alternance.

Il est organisé autour du temps fort que sont les visites du tuteur d'université réalisées, chaque fois que cela est possible, avec le tuteur de terrain.

L'organisation et les modalités du suivi annualisé

Pour faciliter la cohérence des interventions des différents acteurs au sein du dispositif, un outil académique de suivi des stagiaires est donné à tous afin d'harmoniser les critères d'évaluation. Il doit être commenté et explicité aux stagiaires.

L'organisation et les modalités du tutorat mixte sont, quant à elles, discutées et définies dans les réunions d'équipes et/ou de site ainsi que dans le conseil de perfectionnement de chaque parcours. Dans cette mise en place, les relations entre le tutorat et les formations dans le master seront favorisées pour créer davantage de cohérence dans la formation.

Tout au long de l'année, les deux tuteurs et le stagiaire se tiennent informés de l'évolution de la formation. Pour rendre ce suivi efficace, les tuteurs mettront en place tout dispositif qui leur semblerait pertinent pour aider le stagiaire sur le lieu de stage ou à l'université, en présentiel ou à distance, individuel ou collectif.

Les visites : le temps fort du tutorat mixte

Lors des visites, le stagiaire doit fournir tous les documents qui permettent aux tuteurs d'évaluer la conception des séquences et leur inscription dans une progression pédagogique. Il doit aussi préciser les compétences sur lesquelles il souhaite particulièrement être évalué.

Cette concentration sur des compétences prioritaires (deux maximum) permet d'orienter l'observation et l'entretien.

Cependant, les formateurs ont toute initiative pour faire part au stagiaire, avant la visite, de certains attendus en termes d'acquisition de compétences. Pour ne pas réduire la richesse de la situation de classe observée, ils seront aussi soucieux d'identifier les « faits marquants » qui méritent d'être portés à l'analyse du stagiaire.

Après la visite, les tuteurs conduisent un entretien. À partir de la description de faits remarquables observés, des analyses effectuées par les différents interlocuteurs, les tuteurs établissent un bilan de compétences, sans forcément se restreindre à celles signalées par le stagiaire et les tuteurs. Ils donnent des conseils et élaborent une feuille de route qui doit aider le stagiaire à formuler un « projet de professionnalisation ». Celui-ci est exprimé, de préférence, en termes de compétences ou d'axes de transformations professionnelles prioritaires.

Bilan du stage

Dans le cadre du Master ou du DU

Le tuteur « université » et le tuteur « établissement » devront se concerter pour évaluer le stagiaire dans le cadre de l'UE alternance de 30 crédits pour les M2A. Le bilan de compétences devra alors déboucher sur une note qui permettra de valider l'UE. Pour les DU, cette concertation entre les deux tuteurs doit permettre l'évaluation du 3^{ème} objet d'évaluation.

Pour la titularisation

Le tuteur de terrain rédigera un rapport qui contribuera à l'avis de l'inspecteur destiné à la titularisation.

Le tuteur de l'université contribuera à l'avis du directeur de l'ESPé destiné à la titularisation.

2. Profil et mission du tuteur établissement

2.1. Profil

Le professeur tuteur est désigné par la rectrice sur proposition conjointe du chef d'établissement et des corps d'inspection. Il exerce dans le même degré d'enseignement que le stagiaire.

Le choix du tuteur est déterminé par l'expérience professionnelle dont il peut faire profiter le stagiaire. Garant d'une articulation efficace et éprouvée entre les savoirs théoriques et la pratique professionnelle, il est capable d'analyser avec suffisamment de recul la diversité des situations et des démarches d'enseignement pour en percevoir les effets. Son investissement et son rayonnement sont reconnus et il est attendu de lui qu'il porte les objectifs et les valeurs de l'institution.

2.2. Missions

Elles sont précisées dans la circulaire n°2010-103 du 13 juillet 2010 du BO n°29 du 22 juillet 2010 et dans la circulaire de rentrée n°2014-068 du 20 mai 2014.

Le tuteur accompagne le stagiaire durant la totalité de l'année scolaire.

Il est aidé dans sa tâche :

- par l'autorité académique qui met en place un programme de formation ;
- par les inspecteurs qui sont à son écoute pour résoudre des problèmes particuliers pour lesquels il n'a pas trouvé de solutions dans son établissement.

Cet accompagnement nécessite une programmation du travail entre le tuteur et le stagiaire, avec des temps d'échanges permettant de faire le point sur les difficultés rencontrées, les solutions d'aide, les compléments de formation qu'il est nécessaire de prévoir, les programmes de travail et/ou les objectifs à mettre en œuvre entre les rencontres.

2.2.1. Fonction d'accueil et d'information

Le tuteur accueille le stagiaire et veille à son adaptation dans son nouvel établissement auprès de l'équipe éducative et pédagogique et des collègues de sa discipline.

Il informe le stagiaire sur la déontologie professionnelle et sur les exigences du métier.

Il facilite son insertion dans les équipes pédagogiques.

Il l'informe des diverses tâches administratives qui lui incombent (cahier de texte, appel des élèves, relevés de notes, etc.) et du règlement intérieur de l'établissement.

Il facilite la relation avec les partenaires extérieurs qui interviennent dans le parcours de formation.

Il présente au stagiaire le déroulement de sa formation (annexe 1) et le conseille dans les choix personnalisés qui lui incombent.

2.2.2. Fonction d'accompagnement, d'aide et de conseil

Cette fonction s'appuie sur l'outil de suivi académique relatif aux compétences que les professeurs doivent maîtriser pour exercer leur métier (cf. fin du document).

N.B : une aide soutenue est nécessaire en début d'année pour la construction des premiers cours.

Le tuteur aide l'enseignant :

❖ dans sa conduite de classe :

- à identifier le profil de ses élèves,
- à repérer les difficultés que peuvent rencontrer les élèves : obstacles à la lecture, déficiences du langage oral et écrit, etc.
- à gérer les différents comportements et éventuellement les situations conflictuelles.
- il favorise l'analyse réflexive du stagiaire en prévoyant des entretiens approfondis et réguliers avec lui surtout en début d'année scolaire (annexe 2).

- ❖ dans son parcours de professionnalisation pour préparer son enseignement et mener une étude critique de sa pratique :
 - il donne le cadre permettant l'élaboration d'une progression, séquence par séquence, tenant compte des contraintes, des limites de l'établissement, du projet pédagogique,
 - il s'assure de la démarche personnelle du professeur stagiaire en vérifiant la faisabilité de ce qui est prévu,
 - il lui est conseillé d'assister très rapidement à un ou plusieurs cours afin de cadrer les prestations (annexe 3), il l'accueille aussi dans sa classe en observation,
 - il lui demande le double de son dossier de préparation qui servira de support à l'analyse,
 - au moment de l'analyse de la prestation du stagiaire, il favorise la prise de distance : l'aide à identifier les réussites tout comme les problèmes de pratiques professionnelles, à repérer ses points forts et ses points faibles,
 - il l'incite à élaborer des hypothèses d'apprentissage et à les mettre en œuvre en tenant compte du profil des élèves,
 - il recherche avec lui d'autres modalités de travail avec les élèves,
 - il lui fait connaître les ressources pédagogiques, notamment numériques, nécessaires à la conception des apprentissages,
 - il construit avec lui des situations et des modalités d'évaluation,
 - il lui fait connaître les modalités de l'évaluation certificative,
 - il le conseille dans le choix des modules thématiques proposés par la DAFOP pour les enseignants entrant dans le métier (stages filés ou accompagnement en établissement annexe 4).

2.2.3. Fonction d'évaluation

➤ **Évaluation formative** : le tuteur utilise l'outil de suivi académique proposé dans le guide du tutorat pour suivre les acquis du stagiaire et identifier ses marges de progrès.

Il évalue le niveau de maîtrise du stagiaire à propos de chaque champ de compétences, en début de formation (évaluation diagnostique) puis établit deux bilans, via l'application ASTUCE :

- **bilan 1 : à saisir du 10 novembre au 15 décembre 2016,**

- **bilan 2 : à saisir du 10 mars au 15 avril 2016.**

N.B : cette évaluation fait partie de l'accompagnement et ne se confond pas avec l'évaluation finale du stagiaire pour sa titularisation.

Dans le cadre de ses missions, l'inspecteur se tient régulièrement informé, auprès du chef d'établissement et du tuteur, du déroulement du stage et de l'acquisition progressive par le stagiaire des compétences attendues. Il peut, autant qu'il le jugera nécessaire, programmer une visite d'inspection. L'ensemble de ces éléments l'aideront à rédiger un rapport final et à proposer un avis à destination du jury de titularisation.

Rappel : le tuteur est tout au long de l'année particulièrement attentif aux éventuelles difficultés rencontrées par le stagiaire et le cas échéant en informe, **dans les meilleurs délais**, le chef d'établissement qui contactera l'inspecteur pour permettre la mise en place de solutions d'aide.

➤ **Évaluation certificative** : au terme de l'année scolaire, le tuteur transmet un compte rendu de l'activité du stagiaire à l'inspecteur concerné sous couvert du chef d'établissement et positionne le stagiaire au regard des compétences exigées en fin de formation.

3. Modalités d'évaluation et de titularisation des enseignants

Celles-ci sont définies dans la **note de service n°2016-070 du 26 avril 2016**.

Le jury académique de titularisation, présidé par la rectrice ou son représentant, se prononce, à partir du référentiel de compétences prévu par l'arrêté du 1^{er} juillet 2013, après avoir pris connaissance :

- de l'avis du directeur de l'ESPÉ sur la formation en master 2,
- de l'avis de l'inspecteur de la discipline établi après consultation des rapports du tuteur et prise en compte de son éventuelle visite d'inspection,
- de l'avis du chef de l'établissement dans lequel le stagiaire a été affecté.

Remarque : le fonctionnaire stagiaire peut avoir accès, à sa demande, aux éléments mentionnés ci-dessus.

N.B : si, à l'issue de la première année de stage l'avis du jury académique de titularisation est défavorable à la titularisation, le stagiaire peut, soit être autorisé à effectuer une seconde année si des possibilités de progrès sont identifiées, soit être licencié ou réintégré dans son corps d'origine.

Les stagiaires qui n'ont pas été jugés aptes à être titularisés à l'issue de la première année et qui accomplissent une deuxième année de stage subissent obligatoirement une inspection.

ANNEXE 1**Plan de formation des lauréats des concours session 2016 du second degré sans expérience significative d'enseignement**

Durée de formation	Dates	Regroupements	Contenus	Intervenants
Module de pré-rentree 12 heures	lundi 29 août 2016 9h30-12h00 Espace Tête d'Or Centre de Congrès 103, bd Stalingrad 69100 Lyon - Villeurbanne	Accueil et prise de fonction	Accueil dans l'académie Présentation du plan de formation Conférence : Relation pédagogique et valeurs de la République	Madame la rectrice DAFOP / ESPé Christophe Marsollier, inspecteur général de l'Éducation nationale
	lundi 29 août 2016 14h00-16h30 Collège La Tourette Lyon 1 ^{er} et ESPé – Lyon 4 ^{ème}	Prise de fonction	Éthique et responsabilité professionnelles Les incontournables d'une séquence pédagogique	Inspecteurs
	mardi 30 août 2016 9h00-16h30	Formation didactique Collège La Tourette Lyon 1 ^{er}	Éthique et responsabilité professionnelles Les incontournables d'une séquence pédagogique Climat scolaire	Formateurs ESPé
Jour de pré-rentree	mercredi 31 août 2016 9h00 – 16h30	En établissement d'affectation	Premiers contacts avec le tuteur en établissement	Tuteurs et équipes d'établissement
Module d'accompagnement à la prise de poste	du 1^{er} au 16 septembre 2016 , en fonction de la date de début de master	En établissement d'affectation	Accompagnement à la prise de poste	Équipes éducatives d'établissement Tuteurs
Formation didactique** 12 heures	lundi ou vendredi 3, 7, 10, 14 ou 17 octobre 2016 selon les disciplines**	Formation didactique	Les incontournables d'une séquence pédagogique	Inspecteurs
	lundi ou vendredi 9, 13, 16, 20 ou 23 janvier 2017 selon les disciplines**			

Durée de formation	Dates	Regroupements	Contenus	Intervenants
Tout au long de l'année	Tout au long de l'année	Tutorat mixte : tuteur en établissement et tuteur universitaire	Accompagnement du développement des compétences professionnelles	Tuteur établissement Tuteur université
Selon le calendrier universitaire	Au fil de l'année	À l'université	Parcours universitaire * (Master ou DU)	Formateurs ESPé
Possibilité de s'inscrire à 12 heures de stage PAF Inscription en septembre 2016	Tout au long de l'année	Stages PAF	Stages du plan académique de formation	Formateurs académiques
Participation aux formations d'initiative locale (FIL) de son établissement d'affectation	Au fil de l'année	En fonction des établissements	Formations d'initiative locale	Formateurs académiques

* les lauréats des concours **ayant obtenu le master 1 en 2016** suivront un parcours de master 2 ;
les lauréats des concours **ayant déjà un master** suivront un parcours de formation adapté en DU.

**Plan de formation des lauréats des concours session 2016 du second degré
avec expérience significative d'enseignement
(8 jours + 2 jours de pré-rentrée)**

**Concours internes et réservés session 2016
(Formation adaptée et personnalisée) ***

Durée de formation	Dates	Regroupements	Contenus	Intervenants
Module de pré-rentrée 12 heures	lundi 29 août 2016 9h30-12h00 Espace Tête d'Or Centre de Congrès 103, bd Stalingrad 69100 Lyon - Villeurbanne	Accueil et prise de fonction	Accueil dans l'académie Présentation du plan de formation Conférence : Relation pédagogique et valeurs de la République	Madame la rectrice DAFOP / ESPé Christophe Marsollier, inspecteur général de l'Éducation nationale
	lundi 29 août 2016 14h00-16h30 Collège La Tourette Lyon 1 ^{er} et ESPé – Lyon 4 ^{ème}	Prise de fonction	Éthique et responsabilité professionnelles Les incontournables d'une séquence pédagogique	Inspecteurs
	mardi 30 août 2016 9h00-16h30 Collège La Tourette Lyon 1 ^{er}	Formation didactique	Éthique et responsabilité professionnelles Les incontournables d'une séquence pédagogique Climat scolaire	Formateurs ESPé
Jour de pré-rentrée	mercredi 31 août 2016 9h00-16h30	En établissement d'affectation	Premiers contacts avec le tuteur en établissement	Tuteurs et équipes d'établissement
Au fil de l'année	lundi ou vendredi 3, 7, 10, 14 ou 17 octobre 2016 selon les disciplines**	Formation didactique	Module disciplinaire ou regroupements disciplinaires	Inspecteurs
	mercredi 6 novembre 2016	Formation transversale	Module interdisciplinaire : L'évaluation	Collectif compétences et formateurs ESPé
	mercredi 7 décembre 2016	Formation transversale	Module interdisciplinaire : Réforme du collège : EPI, AP et cycle 3	Formateurs académiques et formateurs ESPé

	mercredi 4 janvier 2017	Formation transversale	Module thématique : Climat scolaire Climat scolaire et travail collectif dans l'établissement	Groupe académique Climat scolaire et formateurs ESPé
	lundi ou vendredi 9, 13, 16, 20 ou 23 janvier 2017 selon les disciplines**	Formation didactique	Module disciplinaire ou regroupements disciplinaires	Inspecteurs
	mercredi 15 février 2017	Formation transversale	Module thématique : - l'enseignement de l'EMC - parcours d'éducation à la santé	- Formateurs Philosophie, Lettres, HG et SES - Infirmière, conseillère technique de la rectrice
	mercredi 15 mars 2017	Formation transversale	Usages du numérique : sens et apprentissages	DANE
	mercredi 5 avril 2017	Formation transversale	Elèves à besoins éducatifs particuliers	Formateurs académiques et formateurs ESPé
Tout au long de l'année	Tout au long de l'année	Tutorat en établissement	Développement des compétences professionnelles	Tuteurs
12 heures stage PAF	Tout au long de l'année	Stages PAF Inscription en septembre 2016	Stages du plan académique de formation	Formateurs académiques
Tout au long de l'année	Tout au long de l'année	En établissement	Les activités au sein des différentes instances de l'établissement	Équipes d'établissement

*** Les lauréats des concours internes et réservés bénéficieront d'un parcours de formation adapté et personnalisé, qui prendra appui sur le plan de formation ci-dessus, destiné aux lauréats des concours externes de la session 2016 ayant une expérience significative d'enseignement.**

** DATES FORMATION DISCIPLINAIRE DES PROFESSEURS ET CPE STAGIAIRES

DISCIPLINES	JOURS DE FORMATION	
	SESSION 1 – OCTOBRE 2016	SESSION 2 – JANVIER 2017
CAPES/CAPEPS/CAPET		
ÉDUCATION (CPE)	vendredi 14 octobre 2016	vendredi 20 janvier 2017
DOCUMENTATION	lundi 3 octobre 2016	lundi 9 janvier 2017
ALLEMAND	lundi 17 octobre 2016	lundi 23 janvier 2017
ANGLAIS	vendredi 14 octobre 2016	vendredi 20 janvier 2017
CHINOIS		
ESPAGNOL ET LETTRES ESPAGNOL	lundi 10 octobre 2016	lundi 16 janvier 2017
ITALIEN	vendredi 7 octobre 2016	vendredi 13 janvier 2017
PORTUGAIS		
LETTRES MODERNES, CLASSIQUES	lundi 3 octobre 2016	lundi 9 janvier 2017
HISTOIRE-GÉOGRAPHIE	lundi 17 octobre 2016	lundi 23 janvier 2017
PHILOSOPHIE	vendredi 7 octobre 2016	vendredi 13 janvier 2017
ARTS PLASTIQUES	lundi 17 octobre 2016	lundi 23 janvier 2017
ÉDUCATION MUSICALE	lundi 10 octobre 2016	lundi 16 janvier 2017
SCIENCES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES	vendredi 14 octobre 2016	vendredi 20 janvier 2017
MATHÉMATIQUES	vendredi 7 octobre 2016	vendredi 13 janvier 2017
ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	lundi 10 octobre 2016	lundi 16 janvier 2017
BIOCHIMIE GÉNIE BIOLOGIQUE (CAPES/CAPET)	vendredi 14 octobre 2016	vendredi 20 janvier 2017
SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES	vendredi 7 octobre 2016	vendredi 13 janvier 2017
SCIENCES ET VIE DE LA TERRE	lundi 3 octobre 2016	lundi 9 janvier 2017
ÉCONOMIE ET GESTION COM. (CAPET avec PLP)	lundi 10 octobre 2016	lundi 16 janvier 2017
ÉCONOMIE ET GESTION FIN. (CAPET avec PLP)		
ÉCONOMIE ET GESTION MK. (CAPET avec PLP)		
PLP		
LETTRES-ANGLAIS	lundi 17 octobre 2016	lundi 23 janvier 2017
LETTRES-HISTOIRE-GÉOGRAPHIE	vendredi 7 octobre 2016	vendredi 13 janvier 2017

MATHS SCIENCES PHYSIQUES	lundi 10 octobre 2016	lundi 16 janvier 2017		
BIOTECHNOLOGIES (PLP)	lundi 17 octobre 2016	lundi 23 janvier 2017		
SCIENCES TECHNIQUES MÉDICO-SOCIALES (PLP)				
COIFFURE				
ESTHÉTIQUE COSMÉTIQUE				
GÉNIE CIVIL CONSTRUCTION ET ÉCONOMIE	vendredi 14 octobre 2016	vendredi 20 janvier 2017		
GÉNIE CONSTRUCTION ET RÉALISATION				
GÉNIE INDUSTRIEL BOIS				
GÉNIE INDUSTRIEL PLASTIQUE				
GÉNIE THERMIQUE				
GÉNIE ÉLECTROTECHNIQUE				
CONDUCTEUR ROUTIER				
FROID ET CLIMATISATION (PLP)				
FLEURISTE				
HORTICULTURE				
ÉCO.GE.GA (PLP avec CAPET)			lundi 10 octobre 2016	lundi 16 janvier 2017
ÉCO.GE.VENTE (PLP avec CAPET)				
PÂTISSERIE				
TRANSPORT ET LOGISTIQUE				
SERVICE ET COMMERCIALISATION				
INGÉNIEUR DE FORMATION CEPIF (PLP)				
INGÉNIEUR DE FORMATION CEPIF (CAPET)	lundi 3 octobre 2016	lundi 9 janvier 2017		

ANNEXE 2

Pôle de professionnalisation

Collectif : *Approche par compétences et évaluation*

2016-2017



OUTIL ACADÉMIQUE DE SUIVI DES PROFESSEURS STAGIAIRES

En référence

au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

B.O n °30 du 25 juillet 2013

NOR : MENE1315928A - arrêté du 1 juillet 2013 - J.O. du 18 juillet 2013 - MEN - DGESCO A3-3

aux modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public

B.O n°13 du 26 mars 2015

NOR : MENH1506379N - note de service n° 2015-055 du 17 mars 2015 - MENESR - DGRH B2-3

PRÉAMBULE

Cet outil a été conçu de manière à donner des repères explicites d'un développement professionnel progressif au regard des compétences liées aux métiers du professorat et de l'éducation.

Afin d'appréhender ces compétences dans leur réalité pratique et sans dénaturer la référence réglementaire, seules les compétences mobilisables et observables dans le contexte professionnel d'un enseignant en formation initiale ont été retenues :

- le regroupement des compétences autour des focales du métier d'enseignant telles qu'elles ont été définies dans les textes officiels rend plus lisible la lecture de ce référentiel simplifié et permet de faciliter l'élaboration de points d'étape par le tuteur ;
- les repères de progressivité (niveau d'acquisition) permettent d'identifier plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques à acquérir durant l'année de stage ;
- la présence des repères liés au positionnement institutionnel attendu facilite l'auto positionnement du professeur stagiaire et le suivi du tuteur.

Cet outil est un outil formatif.

La contractualisation avec le stagiaire permet, en amont des visites, de cibler conjointement les compétences qui seront observées et discutées afin de personnaliser au mieux les parcours.

PRINCIPES DE SUIVI DES STAGIAIRES

Le stagiaire se positionne en amont de ses visites sur :

- 2 compétences qu'il juge suffisamment acquises (*Niveau 1 / Niveau 2*) ;
- 2 compétences pour lesquelles il a besoin d'un accompagnement ;

en cochant les cases qui lui sont réservées (*cases précédées de la lettre S*) et en complétant la case *Positionnement du stagiaire* qui correspond (*analyse des réussites ou des difficultés*).

Le formateur (tuteur / formateur Éducation nationale ou ESPÉ) :

- apporte son regard d'expert sur le positionnement du stagiaire ;
- positionne le stagiaire au regard des compétences : NO (non observé) – IA (Insuffisamment Acquis) – SA (Suffisamment acquis : Niveau 1 / Niveau 2) ;
- apporte des pistes de consolidation ou de remédiation.

ANNEXE 3

AIDE À LA LECTURE DE L'OUTIL DE SUIVI

Focale du métier
(1 couleur par focale)

Compétences et composantes du référentiel retenues

Composante attendue en fin d'année de stage
Suffisamment acquis / Insuffisamment acquis

Évaluation de la compétence
à cocher par le formateur (F) et/ou le professeur stagiaire (S)
-> Double clic avant la case

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							
Connaissances, capacités et attitudes		Niveau d'acquisition					
Composante de la compétence	Composante évaluée en fin d'année	Non observé	Insuffisamment Acquis		Niveau 1		Niveau 2
FAIRE PARTAGER LES VALEURS DE LA REPUBLIQUE							
<ul style="list-style-type: none"> Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la république : liberté, égalité, fraternité, laïcité, refus de toutes les discriminations 	<ul style="list-style-type: none"> Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Organise des débats argumentés
INSCRIRE SON ACTION DANS LE CADRE DES PRINCIPES FONDAMENTAUX DU SE ET DANS LE CADRE REGLEMENTAIRE DE L'ECOLE							
<ul style="list-style-type: none"> Connaître les grands principes législatifs qui régissent le SE, le cadre réglementaire de l'école et de l'EPL, les droits et obligations du fonctionnaire et les statuts des professeurs ou CPE 	<ul style="list-style-type: none"> Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Respecte les obligations professionnelles Explicite aux élèves, aux parents, aux partenaires le sens et les enjeux de l'institution scolaire
POSITIONNEMENT DU STAGIAIRE							
Conseils ; Travail et/ou Formation à envisager							

Commentaires du formateur

Commentaires du stagiaire
réussites ou difficultés rencontrées

**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**

Connaissances, capacités et attitudes		Non observé	Niveau d'acquisition		
Composante de la compétence	Composante évaluée en fin d'année		Insuffisamment Acquis	Niveau 1	Niveau 2
FAIRE PARTAGER LES VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE					
<ul style="list-style-type: none"> Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité, refus de toutes les discriminations. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations.</i> 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Fait circuler la parole en veillant à l'expression de chaque élève et au respect mutuel. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Sait distinguer, dans les propos des élèves, ce qui relève de leur libre expression ou appelle une correction explicative.	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Organise des débats argumentés.
Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du SE et dans le cadre réglementaire de l'école					
<ul style="list-style-type: none"> Connaître les grands principes législatifs qui régissent le SE, le cadre réglementaire de l'école et de l'EPL, les droits et obligations du fonctionnaire et les statuts des professeurs ou CPE. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité.</i> 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Respecte les obligations professionnelles.	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Explicite aux élèves, aux parents, aux partenaires le sens et les enjeux de l'institution scolaire.
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques					
<ul style="list-style-type: none"> Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés. Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre F / G, entre F et H. Contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination. Respecter et faire respecter le règlement intérieur. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de l'établissement.</i> <i>Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative.</i> <i>Fait respecter le règlement intérieur.</i> 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Veille à ce que son attitude et son langage ne soient pas discriminatoires et ne fassent pas obstacle à l'apprentissage et au développement de la confiance en soi.	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Participe au bien-être et à la construction de l'estime de soi par des commentaires valorisant les progrès. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Développe des méthodes de travail qui donnent de l'autonomie et propose des activités qui favorisent la prise de responsabilité.
POSITIONNEMENT DU STAGIAIRE					
CONSEILS ; TRAVAIL ET/OU FORMATION À ENVISAGER					

COMPÉTENCES RELATIONNELLES, DE COMMUNICATION ET D'ANIMATION
FAVORISANT LA TRANSMISSION, L'IMPLICATION ET LA COOPVRATION AU SEIN DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE ET DE SON ENVIRONNEMENT

Connaissances, capacités et attitudes		Non observé	Niveau d'acquisition			
Composante de la compétence	Composante évaluée en fin d'année		Insuffisamment Acquis		Niveau 1	Niveau 2
MAITRISER LA LANGUE FRANÇAISE À DES FINS DE COMMUNICATION						
<ul style="list-style-type: none"> Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Utilise un langage clair et adapté à son interlocuteur.</i> 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> S'exprime avec clarté et précision à l'oral et à l'écrit en prenant en compte son interlocuteur. 	<ul style="list-style-type: none"> S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Est attentif aux messages verbaux de l'élève pour l'encourager à s'exprimer avec justesse.
COOPÉRER AU SEIN D'UNE ÉQUIPE						
<ul style="list-style-type: none"> Inscrire son intervention dans un cadre collectif. Participer à la conception et la mise en œuvre des projets de projets collectifs. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par/dans l'établissement.</i> 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Contribue à sa mesure au travail d'équipe. 	<ul style="list-style-type: none"> S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> S'implique avec les différents acteurs de l'école ou de l'établissement dans l'accompagnement du parcours de l'élève.
CONTRIBUER À L'ACTION DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE						
<ul style="list-style-type: none"> Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative.</i> 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Identifie le rôle et l'action des différents membres de la communauté éducative. 	<ul style="list-style-type: none"> S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> S'implique en collaboration avec les autres membres de la communauté éducative.
COOPÉRER AVEC LES PARENTS D'ÉLÈVES						
<ul style="list-style-type: none"> Analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant (ses capacités, ses difficultés). 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information.</i> 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Informe les parents des progrès et des résultats de leur enfant. 	<ul style="list-style-type: none"> S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Explicite auprès des parents ses démarches pédagogiques.
COOPÉRER AVEC LES PARTENAIRES DE L'ÉCOLE						
<ul style="list-style-type: none"> Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou EPLE, pour favoriser les relations autre cycles et degrés d'enseignement. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Participe aux différentes instances et conseils.</i> 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Identifie les principaux partenaires de l'école ou de l'établissement. 	<ul style="list-style-type: none"> S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Contribue à sa mesure à la mise en œuvre d'un projet partenarial.
POSITIONNEMENT DU STAGIAIRE						
CONSEILS ; TRAVAIL ET/OU FORMATION À ENVISAGER						

COMPÉTENCES LIÉES À LA MAITRISE DES CONTENUS DISCIPLINAIRES ET À LEUR DIDACTIQUE

Connaissances, capacités et attitudes		Non observé	Niveau d'acquisition		
Composante de la compétence	Composante évaluée en fin d'année		Insuffisamment Acquis	Niveau 1	Niveau 2
MAITRISE LES SAVOIRS DISCIPLINAIRES ET LEURS DIDACTIQUES					
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement.</i> • <i>Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées.</i> • <i>Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels.</i> 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Connaît les notions clés de sa discipline ou de ses domaines d'enseignement. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Connaît les exigences du socle commun et leur articulation avec les programmes.	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Connaît les pré-requis nécessaires à l'appropriation des notions clés de sa discipline. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Construit des liens avec d'autres disciplines ou domaines d'enseignement.
MAITRISE LA LANGUE FRANÇAISE DANS LE CADRE DE SON ENSEIGNEMENT					
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves. • Intégrer l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves. 		F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Adapte son langage et sa posture à l'âge des élèves et aux situations d'apprentissage. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Construit des situations favorisant l'enrichissement de la langue des élèves.	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Par un guidage bienveillant, est attentif à ce que les élèves s'expriment dans une langue correcte. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Fait prendre conscience aux élèves de leurs erreurs et propose les reprises, les reformulations et les rétroactions nécessaires.
POSITIONNEMENT DU STAGIAIRE					
CONSEILS ; TRAVAIL ET/OU FORMATION À ENVISAGER					

COMPÉTENCES ÉDUCATIVES ET PÉDAGOGIQUES NÉCESSAIRES À LA MISE EN ŒUVRE DE SITUATIONS D'APPRENTISSAGE ET D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉLÈVES DIVERSES

Connaissances, capacités et attitudes		Non observé	Niveau d'acquisition			
Composante de la compétence	Composante évaluée en fin d'année		Insuffisamment Acquis		Niveau 1	Niveau 2
CONSTRUIRE, METTRE EN ŒUVRE ET ANIMER DES SITUATIONS D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE PRENANT EN COMPTE LA DIVERSITÉ DES ÉLÈVES						
<ul style="list-style-type: none"> • Savoir préparer les séquences de classe : 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie.</i> 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	<p>S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/></p> <p>Traduit les objectifs et contenus d'enseignement ainsi que les exigences du socle en activités réalisables pour les élèves.</p> <p>S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/></p> <p>Établit une planification à court et moyen terme de ses séquences sur la base des contenus et de la nécessaire progressivité des apprentissages.</p> <p>S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/></p> <p>Organise la mise en œuvre de la séance - en dégageant clairement les étapes de déroulement de la séance et en étant attentif à leur rythme et à leur durée ; - en formulant des objectifs, des consignes permettant aux élèves de s'investir dans les tâches d'apprentissage proposées.</p> <p>S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/></p> <p>Utilise en complémentarité les supports de communication (tableau, vidéoprojecteur, etc.).</p> <p>S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/></p> <p>Est vigilant quant à la qualité du matériel servant à la réalisation des tâches.</p> <p>S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/></p> <p>Prend conscience des écarts entre la conception et la mise en place effective de son enseignement.</p>	<p>S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/></p> <p>Prévoit la différenciation pour répondre à la diversité des besoins des élèves.</p> <p>S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/></p> <p>Veille à la diversification des supports proposés aux élèves.</p> <p>S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/></p> <p>Fait acquérir aux élèves des méthodes de travail.</p> <p>S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/></p> <p>Impulse de véritables situations de questionnement de nature à éveiller l'esprit critique des élèves.</p> <p>S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/></p> <p>Favorise le plus souvent possible l'autonomie et la créativité des élèves.</p>
POSITIONNEMENT DU STAGIAIRE						
CONSEILS ; TRAVAIL ET/OU FORMATION À ENVISAGER						

ORGANISER ET ASSURER UN MODE DE FONCTIONNEMENT DU GROUPE FAVORISANT L'APPRENTISSAGE ET LA SOCIALISATION DES ÉLÈVES					
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe.</i> • <i>Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages.</i> • <i>Encourage et valorise ses élèves.</i> 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Met en place et maintient un cadre de travail propice aux apprentissages. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Énonce et explicite l'objet des apprentissages. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Donne un droit à l'erreur et évite l'effet stigmatisant. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Dynamise les échanges entre les élèves. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Repère et désamorce un comportement qui nuit au fonctionnement du groupe. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Veille au respect des règles de sécurité.	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Adopte une organisation spatiale et temporelle en fonction de l'âge des élèves et des activités proposées. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Explicite les enjeux et les attendus. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Utilise l'erreur dans les productions des élèves comme un levier pour la construction des apprentissages. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Favorise la collaboration entre les élèves. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Réagit de manière pertinente et proportionnée face à un comportement inapproprié.
ÉVALUER LES PROGRÈS ET LES ACQUISITIONS DES ÉLÈVES					
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer.</i> • <i>S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation).</i> 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> S'approprie les outils d'évaluation et les utilise de manière adaptée aux objectifs poursuivis et aux situations. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Appuie ses évaluations sur des critères explicites et transparents.	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Varie les techniques et les modalités d'évaluation. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Aide l'élève à prendre conscience de ses marges de progrès et développe progressivement l'auto-évaluation.
CONNAÎTRE LES ÉLÈVES ET LES PROCESSUS D'APPRENTISSAGE					
<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les processus et les mécanismes d'apprentissage. • Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'enseignement et de l'action éducative. 		F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> S'appuie sur ses connaissances pour ajuster son action. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Veille à leur faire verbaliser les démarches et les raisonnements.	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Recueille les diverses procédures mises en œuvre par les élèves, les analyses.

PRENDRE EN COMPTE LA DIVERSITÉ DES ÉLÈVES					
<ul style="list-style-type: none"> Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Déceler des signes de décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau.</i> 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Tient compte de la diversité des représentations, des rapports aux savoirs et des modes d'apprentissage. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Repère, dans un comportement d'élève, les signes de difficultés.	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Prévoit la différenciation pour répondre à la diversité des élèves. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Repère les points d'appui de chaque élève pour construire des démarches d'apprentissage appropriées. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Contribue à la mise en œuvre de projets spécifiques répondant à la diversité des situations.
ACCOMPAGNER LES ÉLÈVES DANS LEUR PARCOURS DE FORMATION					
<ul style="list-style-type: none"> Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves.</i> 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Aide l'élève à construire des compétences et valorise les progrès réalisés pour asseoir la confiance en soi. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Soutient l'ambition de tous les élèves par une pédagogie de l'encouragement.	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Prend part aux actions de l'équipe et de la communauté éducative sur l'orientation.
POSITIONNEMENT DU STAGIAIRE					
CONSEILS ; TRAVAIL ET/OU FORMATION À ENVISAGER					

COMPÉTENCES RELATIVES À L'USAGE ET À LA MAÎTRISE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION DE LA COMMUNICATION

Connaissances, capacités et attitudes		Non observé	Niveau d'acquisition			
Composante de la compétence	Composante évaluée en fin d'année		Insuffisamment Acquis		Niveau 1	Niveau 2
INTÉGRER LES ÉLÉMENTS DE LA CULTURE NUMÉRIQUE NÉCESSAIRES À L'EXERCICE DE SON MÉTIER						
<ul style="list-style-type: none"> • Tirer le meilleur parti des outils des ressources et des usages numériques. • Aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école.</i> • <i>Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique.</i> • <i>Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique.</i> 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Aide l'élève à chercher, à sélectionner des informations sur Internet. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Connaît et utilise les services et ressources institutionnels pour s'informer, communiquer, se former.	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Sélectionne les ressources et les supports les plus appropriés dans la préparation de ses séances. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Intègre à une activité une modalité de travail numérique qui améliore l'implication des élèves dans leurs apprentissages.
POSITIONNEMENT DU STAGIAIRE						
CONSEILS ; TRAVAIL ET/OU FORMATION À ENVISAGER						

COMPÉTENCES D'ANALYSE ET D'ADAPTATION DE SA PRATIQUE PROFESSIONNELLE EN TENANT COMPTE DES ÉVOLUTIONS DU MÉTIER ET DE SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Connaissances, capacités et attitudes		Non observé	Niveau d'acquisition			
Composante de la compétence	Composante évaluée en fin d'année		Insuffisamment Acquis		Niveau 1	Niveau 2
S'ENGAGER DANS UNE DEMARCHE INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE DE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL						
<ul style="list-style-type: none"> • Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques. • Réfléchir sur sa pratique – seul et entre pairs. • Identifier ses besoins de formation. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique.</i> • <i>Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités.</i> 	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Repère, dans l'observation de la pratique du tuteur et les échanges avec les collègues, des éléments à expérimenter.	S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Conduit une analyse de son activité seul, en entretien et/ou en collectif de travail pour ajuster ses pratiques. S <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> S'engage à suivre une formation, à mettre en œuvre une expérimentation à l'échelle de l'école, de l'établissement.
POSITIONNEMENT DU STAGIAIRE						
CONSEILS ; TRAVAIL ET/OU FORMATION À ENVISAGER						

ANNEXE 4

OUTIL D'OBSERVATION D'UNE SÉANCE

Date :	Stagiaire :	Discipline :
Classe :	Effectif :	Thème :
Objectif :		

Points à observer	A	NA	EVA	Observations	
COMPOTEMENT DU PROFESSEUR STAGIAIRE					
Autorité, discipline, maîtrise de soi					
Ponctualité, précision administrative					
Conduite de la classe, rythme					
Régulation de la participation des élèves					
Ouverture, écoute					
Gestion des conflits					
Expression corporelle, gestuelle, tenue professionnelle					
Déplacement, occupation de la salle					
Voix, élocution, diction					
Encourageant envers les élèves					
Suivi du travail					
COMPOTEMENT DES ÉLÈVES					
Attention, écoute					
Compréhension					
Participation, intérêt					
CONTENUS					
Connaissance de la discipline					
Rappel des pré-requis					
Niveau adapté aux élèves et en cohérence avec le programme/référentiel					
Consignes claires					
Gestion du temps					
Diversité des supports et des activités et niveau de maîtrise					
Gestion du tableau					
Objectifs énoncés atteints					
Evaluations adaptées et suffisantes (formative, sommative)					
Qualité de la trace écrite de l'élève					
Déroulement de la séance (étapes bien dégagées)					
Démarche pédagogique adaptée à la leçon, adaptée aux élèves					
PRÉPARATION					
Fiche séquence (présentée et cohérente)					
Scénario du cours					
Recherche documentaire					
Utilisation des TICE avec pertinence et maîtrise					
AUTO-ÉVALUATION					
Capacité d'auto-observation					
Capacité à accepter les critiques					
Capacité à tenir compte des conseils					

A = acquis, NA = non acquis, EVA = en voie d'acquisition

Rectorat
DAFOP
92 rue de Marseille BP 7227
69354 Lyon CEDEX 07
T 04 72 80 60 60
F 04 78 58 54 78
www.ac-lyon.fr

