

Enseignante stagiaire sérieuse et volontaire, consciente de ses difficultés de gestion de classe. La gestion du groupe classe est donc à travailler (posture face au groupe, ralentir son débit et moduler sa voix), les gestes professionnels pour la gestion de classe sont à améliorer (circuler, intervenir individuellement auprès des élèves perturbateurs). Une bonne gestion du temps, une bonne gestion matérielle.

La préparation de la classe est régulière (il faudra l'approfondir : noter les compétences travaillées, l'objectif de chaque séance), l'anticipation des erreurs possibles des élèves est à travailler.

Pour la conduite de la classe, une alternance des phases dans une même séance est à mettre en œuvre (oral, écrit, ardoise / individuel, binôme, collectif)

Préparation de classe : à approfondir

- cahier-journal : régulier (inscrire les compétences travaillées, et l'objectif spécifique de chaque séance)
- matériel : préparé
- programmations et progressions : affichées, les ranger dans un porte-vue (récupérer la place pour afficher le mur des mots par exemple)
- projets (école / cycle / classe) :
- fiches de préparation :
- séquences : non observé
- correction des cahiers : non observé
- outils d'évaluation : non observé

Gestes professionnels :

- *posture professionnelle* :

Travailler les rôles PE suivants :

- ⑩ le tissage : lien avec autres séances / liens avec autres savoirs : penser à mettre en lien les situations d'apprentissage
- ⑩ l'étayage (faire comprendre, faire dire, faire faire) : explicitation (revenir sur les choix des élèves et les faire justifier, expliciter le but, les procédures de réalisation, les attendus) / affichage (penser à laisser une trace soit au tableau, soit sur affiche : exemple en orthographe pour la dictée : le mur des mots, les corpus de phrases ; en mathématiques laisser la consigne au tableau) : trop d'oral, manque de repères pour les élèves / référentiels
- ⑩ le pilotage (gestion espace-temps-phases) : une organisation déjà maîtrisée, penser à circuler dans la classe le matin au moment des rituels (ne pas rester assise au bureau, surtout s'ils bavardent)
- ⑩ atmosphère : le climat de classe doit être propice aux apprentissages (réguler les bavardages, gérer les élèves qui jouent,...)

- *conduite et gestion de la classe* :

gestion : groupe-espace-temps / formes d'intervention / communication / retour à l'attention / enseignement explicite / progressivité des apprentissages)

- *modalités de travail* :

(collectif / individuel / binômes / groupe ; oral / écrit)

- *organisation et préparation matérielle* :

- ⑩ matériel : préparé
- ⑩ gestion du tableau : non utilisé
- ⑩ traces écrites et affichage : à réfléchir
- ⑩ dévolution de la consigne : orale et trop rapide. Réduire le débit, moduler sa voix. Travailler sa posture professionnelle face à la classe, face au groupe.

(présentation de la tâche à améliorer : donner un exemple, l'écrire au tableau, faire utiliser l'ardoise, conditions de réalisation à expliciter)

- **évaluation / correction** : non observée

(appréciations / valorisations / critères / réponses pédagogiques adaptées ? / analyse des réussites et des erreurs / exigences explicites ? / outils d'évaluation)

- **gestion de l'hétérogénéité** : non observée

(élèves en difficulté / aide personnalisée / PPRE)

Situation d'apprentissage : nature et durée :

Rituels situations pb : 30'. Trop long en individuel écrit. Proposer des situations pb supplémentaires pour les élèves ayant terminé. Circuler dans la classe pour accompagner les élèves ayant des difficultés. Proposer un temps de correction collective. Varier ce rituel (parfois sur le cahier, parfois sur l'ardoise).

Dictée : 30'. prise en main CPC. 20' de dictée, questionnement, réflexion, correction collective cahiers fermés et 10' correction individuelle silencieuse. Construire des référentiels (et/est, mots en esse) et noter sur le mur des mots les mots difficiles de la dictée (commerce, antique, descendre).

Math : les heures : utiliser l'horloge factice et le tableau pour montrer, expliquer, laisser trace de la consigne. A chaque moment de la journée, en profiter pour lire l'heure (entrée en classe, changement d'activité, limite de temps individuel, heures des sorties et récréations,...)

Déroulement de la demi-journée :

8h30-8h40 : **mise en rang**, entrée en classe, installation : groupe classe agité. Intervenir rapidement, dès l'entrée en classe (les faire mettre en rang)

8h40 : **rituels quotidiens** (problème du jour) : enseignante assise au bureau. Circuler dans les rangs afin de vérifier les résultats, les erreurs, les difficultés et afin de réguler les bavardages et les jeux.

9h00 : prise en main CPC pour la correction du pb

9h10 : **dictée** par CPC : gestes professionnels de la dictée (le débit, le ton, la voix, le nombre de répétitions, le questionnement, l'accompagnement, les traces au tableau, la construction et l'utilisation de référentiels, la correction...).

9h40 : **mathématiques** : l'enseignante distribue une bande de papier avec 7 horloges, et dicte rapidement les heures à inscrire. Consigne orale : l'aiguille des heures en rouge et celle des minutes en bleu.

- montrer au tableau une horloge avec les deux aiguilles (les attendus)
- penser à donner un ou plusieurs exemples
- rappeler avec l'horloge factice comment on lit-écrit pile / et demi / ... comment on compte de 5 en 5,...
- laisser la consigne au tableau (ou l'avoir inscrite sur la bande de papier)
- donner l'heure qu'il est tout au long de la journée

Entretien :

Analyse : enseignante actuellement dans le faire et le faire-faire.

Recul : penser à noter dans le cahier ce qui a fonctionné et ce qui n'a pas fonctionné (et pourquoi)

Écoute : Enseignante à l'écoute et volontaire

Pistes de travail et conseils :

Prendre possession de la classe :

- circuler.

Tenir le groupe :

- ralentir le débit de parole, moduler la voix, regarder les élèves quand on s'adresse à eux
- observer tous les élèves et intervenir individuellement

Mettre en œuvre des situations d'apprentissage :

- anticiper : les activités, les erreurs, les transitions.
- organiser : les phases d'une séance, les variations de modalités de travail.
- expliciter : les procédures, la méthodologie, le sens des activités.

- questionner les élèves, revenir sur les erreurs.