

# GÉRER MA CLASSE AU QUOTIDIEN



👉👉 Quand on les prend au sérieux, même les enfants les plus terribles finissent toujours par se montrer dignes de la confiance qu'on leur accorde. 👈👈

Philippe Meirieu  
Chercheur en Sciences de l'éducation

CAP RENTRÉE 2020 

# Mode d'emploi à l'usage des lecteurs

Pour vous approprier au mieux le contenu de ce guide, nous vous recommandons de ne pas tenir compte de sa présentation linéaire. N'ayez aucun scrupule à consulter directement une fiche outil de votre choix ou de n'explorer qu'une seule des trois thématiques. Rendez-vous sur la page Facebook d'ÊtrePROF et abonnez-vous à la newsletter pour retrouver tous les rendez-vous qui feront de ce guide une porte d'entrée vers un dispositif d'accompagnement à la carte pour vous accompagner dans la préparation de votre classe en vue de la rentrée prochaine.

## Sommaire

	<b>Idées clés à retenir</b>	p5
	<b>INSTALLER UN CADRE SÉCURISANT</b>	
<b>1</b>	<b>Poser le cadre</b>	p6
<b>2</b>	<b>Différencier règles et sanctions</b>	p8
	<i>Fiche outil n°2.1 maternelle : Comment travailler les règles en maternelle ?</i>	p10
	<i>Fiche outil n°2.2 élémentaire : Rédiger les règles de classe</i>	p11
	<i>Fiche outil n°2.3 secondaire : Rédiger la charte de classe</i>	p12
<b>3</b>	<b>Établir des rituels qui cadrent - L'entrée et la sortie de classe</b>	p13
	<i>Fiche outil n°3.1 maternelle</i>	p15
	<i>Fiche outil n°3.2 élémentaire</i>	p16
	<i>Fiche outil n°3.3 secondaire</i>	p18
<b>4</b>	<b>INSTALLER UN CADRE DE TRAVAIL STIMULANT</b>	
	<b>Mieux communiquer dans la classe</b>	p19
	<i>Fiche outil n°4 : Communiquer pour mieux gérer les conflits</i>	p21
<b>5</b>	<b>Gérer le temps et l'espace de la classe</b>	p22
<b>6</b>	<b>ENGAGER MES ÉLÈVES</b>	
	<b>Motiver ses élèves</b>	p24
	<i>Fiche outil n°6 : Construire des séances motivantes</i>	p26
<b>7</b>	<b>Définir l'attention et repérer les signes d'une baisse d'attention</b>	p27
	<i>Fiche outil n°7.1 maternelle</i>	p29
	<i>Fiche outil n°7.2 élémentaire / secondaire</i>	p30
<b>8</b>	<b>Intégrer le concept d'attention dans sa conduite de classe</b>	p31
	<i>Fiche outil n°8.1 maternelle</i>	p33
	<i>Fiche outil n°8.2 élémentaire</i>	p34
	<i>Fiche outil n°8.3 secondaire</i>	p35
<b>9</b>	<b>PRENDRE EN COMPTE LES BESOINS DE MES ÉLÈVES</b>	
	<b>Savoir différencier</b>	p36
	<i>Fiche outil n°9 : Les consignes, levier de différenciation</i>	p37
<b>10</b>	<b>Organiser la différenciation</b>	p38
	<i>Fiche outil n°10 : La trace écrite</i>	p40

# À propos des auteures

« Enseignante durant **25 ans à l'E.N.** et dans une petite école créée au Maroc, je suis passionnée de tout ce qui peut permettre **à l'Humain de se sentir mieux dans ses baskets** et donc à la place qu'il occupe dans son métier, sa vie.

En véritable paresseuse, **je fais en sorte de n'avoir à faire les choses qu'une fois** : j'ai bien trop de choses à découvrir pour "perdre" mon temps. »



**Nathalie Dreyfus**

Pilote pédagogique  
chez ÊtrePROF

« Enseignante **en école élémentaire pendant 8 ans**, j'essaye de mettre en place une pédagogie à l'écoute de mes élèves, qui leur permettra, je l'espère, de devenir de petits citoyens épanouis et en confiance. **Partager mes découvertes et mes recherches** me permet d'évoluer personnellement dans ma pratique grâce notamment aux retours et aux **différentes façons de voir les choses** des collègues et personnes avec qui j'interagis. »



**Elodie Sighèle**

Enseignante depuis 8  
ans en élémentaire

« Plusieurs dimensions m'animent dans ce métier. La première, c'est que **chaque membre de la classe trouve sa place à travers les "métiers" et la coopération**. La deuxième, c'est que **chacun puisse s'exprimer** au travers d'échanges tant pédagogiques (le conseil, la causette) que didactiques (les mini-leçons). La troisième, c'est permettre aux élèves de grandir en leur donnant des outils qui vont **les rendre acteurs de leur démarche** (méthode explicite). Enfin, c'est échanger et partager toutes mes avancées dans ce métier avec d'autres enseignants. »



**Virginie Giraud-Augerat**

Enseignante depuis  
22 ans (en REP et  
ailleurs), spécialisée  
en cycle 2

# Pourquoi ce guide ?

En dehors des programmes, programmations, progressions, la gestion de la classe est un élément essentiel pour favoriser les apprentissages des élèves. Proposer une ambiance de travail stimulante et rassurante aux élèves n'est pas toujours simple. En effet, la pression de l'emploi du temps, de ce que l'on avait prévu de faire dans la journée, la semaine, le mois, la période, peut nous mettre en difficulté et provoquer des réactions émotionnelles inappropriées. Anticiper vos méthodes préférées pour gérer votre classe, déjà concernant le cadre que vous souhaitez proposer, vous permettra de partir sur des bases plus sereines, même si, bien sûr, vos hypothèses devront très certainement être revues et ajustées à la réalité.

En parallèle du cadre à déterminer, il est important d'également anticiper sur des points primordiaux pour aider les élèves à progresser. La réflexion en amont sur les propositions que vous pourriez proposer en classe pour aider vos élèves à être attentifs, pour stimuler leur motivation ainsi que pour la mise en place d'une différenciation pertinente, vous permettra de structurer votre journée et vos séances.

## INSTALLER UN CADRE SÉCURISANT

**1** Comprendre l'intérêt d'un cadre bien pensé pour développer un sentiment de **SÉCURITÉ** chez chacun, prérequis pour l'apprentissage



**2** **CO-CONSTRUIRE** des règles de classe, prévoir des sanctions



**3** **STRUCTURER** la journée par des rituels



**ENGAGER MES ÉLÈVES**

## INSTALLER UN CADRE DE TRAVAIL STIMULANT

**4** **COMMUNIQUER** sagement pour s'enrichir et se stimuler mutuellement

**5** Gérer l'**ESPACE** et le **TEMPS** de classe pour développer l'autonomie et rythmer la journée



et si on créait un compte instagram à Martin Luther King??

**6** Comprendre comment favoriser la **MOTIVATION** des élèves



**7** Comprendre ce que l'on appelle « **ATTENTION** »



**8** Intégrer le **CONCEPT D'ATTENTION** dans la conduite de la classe



## PRENDRE EN COMPTE LES BESOINS DE MES ÉLÈVES

**9** **DIFFÉRENCIER** sans se perdre



**10** Réussir à **ORGANISER** la différenciation dans sa classe



# 1

## Poser le cadre



S'occuper du cadre, c'est avoir en tête que **vous êtes le cadre référent de la classe**, le garant de la loi. Michel Serres disait que l'autorité est ce qui fait grandir l'autre. L'autorité vient du latin *auctor* qui signifie « celui qui augmente, qui fait grandir ». Faire autorité suppose de poser un cadre clair. Pour cela, il faut avoir réfléchi à son propre cadre interne, ainsi qu'à ses atouts et connaissances professionnelles qui permettront de faire respecter ce cadre. Cela suppose de réfléchir aux règles du vivre ensemble dans cet espace classe tout en réussissant à prendre en compte nos attentes vi-à-vis du métier d'élève.

Nous vous proposons une définition du cadre qui pourra constituer une première base à partir de laquelle vous construirez votre première posture. Posture qui évoluera nécessairement au cours de votre carrière !

**1** Le cadre peut être vu **comme une limite**. On fixe une limite, une frontière entre le dedans (la classe) et le dehors (l'extérieur). Par extérieur, on peut nommer la famille, les parents, voire la société. **La classe est un espace différent**. Ce cadre spatial a ses propres règles et ses habitudes. Ces habitudes et ces règles, vous devrez les réfléchir en amont.

**2** Encadrer c'est aussi **diriger**. C'est à l'enseignant que revient le privilège, le droit et le devoir d'être le pilote de la classe. C'est lui, par ses compétences didactiques, pédagogiques, qui va donner la direction à prendre. C'est aussi en s'appuyant sur ce qu'il a appris en théorie qu'il va construire du sens pour ses élèves.

**3** Poser le cadre est aussi **le rendre lisible** et proposer à ses élèves de l'intégrer. Enseigner c'est apprendre et c'est aussi aider à comprendre. Pour que le cadre soit intériorisé, approprié par l'apprenant, il **convient de favoriser les échanges entre élèves et avec l'enseignant**.

**4** Cadrer, c'est **mettre en scène**. L'enseignant joue avec l'espace : il décide comment aménager sa classe, comment adapter ses outils. Il met en scène les acteurs (les élèves, les parents). Les enfants dans ce cadre scolaire ont des droits et des devoirs liés au métier d'élève. Et l'enseignant est là pour leur rappeler et faire au mieux pour qu'ils intègrent les **compétences demandées pour comprendre ce métier d'élève**.

**5** Poser le cadre, c'est **apporter une stabilité et une solidité dans cet espace**. La classe, malgré les enseignements riches et variés, doit être un lieu où "on ne doit pas perdre pied". Ce **lieu unique doit être un lieu sécurisant, rassurant pour les élèves**. Quoi qu'il se passe ailleurs, la classe est un lieu accueillant où chacun peut apprendre dans la bienveillance. **La bienveillance, c'est continuer à être exigeant sur les savoirs à acquérir en prenant en compte ce qu'est l'élève, dans toutes ses dimensions psychologiques, affectives, sociologiques**. Les élèves doivent sentir que l'enseignant est là pour les aider quand c'est difficile, les encourager à faire des efforts. L'enseignant a une vraie responsabilité dans la création **du lien entre lui, les savoirs et les élèves**.

**6** Poser le cadre, c'est aussi **poser son cadre intérieur en tant qu'enseignant**. Le cadre interne se construit et se modifie aux fils des expériences. Il se base sur ce qu'on pense du métier, ce qu'on a appris et ce qu'on a observé en tant que stagiaire. Même si ce savoir est d'abord théorique, il est nécessaire de partir de ce savoir et de le mettre au regard de la réalité. Au fur et à mesure il s'adaptera à la réalité, VOTRE réalité. Le fait d'être au clair sur votre cadre interne, de **savoir sur quoi vous voulez, pouvez, vous appuyer et de savoir où vous voulez amener votre classe est un des piliers pour poser le cadre**. Poser son cadre intérieur c'est aussi **être lucide** sur certains de ses manques. Malgré ceux-ci, il est nécessaire de s'autoriser à se confronter à ses élèves. Oser l'échange, la confrontation, c'est assumer pleinement notre rôle d'accompagnateur et d'éducateur.

Toutes les dimensions citées ne sont pas des options que l'on pourrait choisir au gré de notre carrière, au cours de l'année ou quand on aurait plus d'expérience. Elles sont interdépendantes et font de la classe un cadre particulier, sécurisé dans lequel vous et les élèves se retrouvent pour apprendre.

En essayant de vous fixer la réalisation d'une action concrète pour chacun des points présentés ici, vous entrerez peu à peu dans un processus de fixation d'un cadre. En faisant le bilan à chaque période, vous verrez que vous aurez gagné en compétences. Vous verrez ainsi que vous développez des compétences de communication explicitement, des compétences pédagogiques qui prennent en compte les apprenants, des compétences didactiques qui accompagnent les élèves.

# 2

## Règles et sanctions



Nous envisageons ici plusieurs sortes de règles.

La règle est entendue ici comme une **norme qu'un groupe d'individus décide de mettre en place pour vivre ensemble**.

Prenons la définition de la règle de F. Galichet (cf. Nos dix références incontournables) : la règle prend son fondement dans son souci d'efficacité. Elle est fonctionnelle. Ensuite elle est pratique. Elle vise l'action et non la réflexion. Et enfin, pour lui, la règle est arbitraire. Elle s'impose à tous et dirige nos actions.

**Ici nous distinguerons deux sortes de règles** : celles qui fondent la classe et celles qui la régulent.

**1 Les règles qui fondent la classe** sont au nombre de trois pour Jacques Pain dans son livre "De la pédagogie institutionnelle à la formation des maîtres". **Elles sont non négociables**.

**Ici c'est une classe, chacun travaille.** C'est essentiel. L'enseignant n'a pas le choix, les élèves non plus. Ils sont là par obligation certes mais ils sont là aussi pour apprendre. Il n'y a pas de négociation possible sur la mise au travail. On peut discuter de comment j'aide un enfant à se mettre au travail mais il doit le faire. Et vous êtes là pour les accompagner, les aider, dans leur mise au travail. Vous avez conçu des modules d'apprentissage pour eux, vous avez réfléchi le mieux que vous pouvez à comment les aider. Ils devront réaliser une partie du chemin.

**Chacun a le droit d'être tranquille** (dans ses apprentissages). Cela implique que **l'élève doit se sentir en sécurité** dans la classe. Les travaux sur l'apprentissage nous ont appris que, pour être disponible dans la classe, il faut que notre cerveau reptilien et notre cerveau limbique soient apaisés. Vous pouvez agir sur certains facteurs. La moquerie entre élèves est évidemment à bannir et demande réparation. Vous devez rester toujours très vigilant à la fois à la sécurité morale, physique (pas de bagarre) et matérielle (pas de vol).

**L'enseignant est là pour tous.** Cette règle doit vous permettre de veiller à assurer votre disponibilité dans la classe pour tous. Cela peut aussi vous aider à **avoir la bonne distance avec certains élèves** qui accaparent votre attention (en gardant à l'esprit que certains enfants ont des besoins spécifiques à qui on peut répondre spécifiquement : à chacun selon ses besoins).

**2 Les règles qui régulent le fonctionnement** déterminent comment nous allons fonctionner pour appliquer les règles fondamentales. Elles sont établies au regard des trois règles présentées précédemment.

Ces règles régulent les temps de classe. Pour F. Galichet, ces règles pourraient s'apparenter au terme de loi. Car, comme la loi, elles visent une justice et une égalité dans la classe. Elles sont la base du vivre ensemble. Elles doivent être reconnues par tous et très explicites pour ne pas être interprétées.

Comme la loi, **ces règles demandent des discussions et des délibérations**. Enfin, **elles doivent être votées pour être acceptées** par tous. Elles doivent être légitimées.

Ces règles de fonctionnement sont donc co-construites avec l'enseignant et les élèves pour deux raisons :

- prise en compte des élèves en tant qu'acteurs dans la classe ;
- cohésion du groupe classe qui se fédère autour de cette construction.

Que ce soient les règles fondamentales ou de fonctionnement, il est impératif qu'elles soient écrites à la vue de tous pour être les références collectives du groupe. Une fois toutes ces règles établies, elles deviennent le cadre de stabilité, l'ossature de la classe. Quoi qu'il se passe, l'enseignant y fera toujours référence. Pour que ce cadre continue de fonctionner, il faut également prévoir les réparations / sanctions / restaurations en cas de manquement à ces règles.

## Les manquements à la règle : sanction / réparation / restauration

Il est absolument **indispensable de mettre en parallèle règles et sanctions**. Ne pas sanctionner amènerait un sentiment d'injustice donc d'insécurité.

**La sanction** est une conséquence prévue en cas de manquement à la règle. Elle s'oppose au terme de punition. La punition « tombe » immédiatement. Elle exprime un pouvoir de force entre l'enseignant et l'élève. La sanction est, quant à elle, **connue à l'avance**. Elle est moins vécue comme une injustice. Dans le terme de sanction, nous pouvons voir aussi la privation de droit pour celui qui a dérogé à la loi. Il est nécessaire que la classe discute des différents degrés de sanction face à chaque règle.

**La réparation** est un acte qui engage le « fauteur de trouble » à remplacer l'objet détérioré par exemple. Elle peut aussi **être symbolique** par la parole, par une aide particulière envers celui qui a été blessé au sens propre comme au figuré.

**La restauration**, c'est proposer à l'individu qui a enfreint la règle de **se reconstruire après une erreur**. De comprendre pourquoi il est sanctionné et de l'amener à réfléchir à ses actes. Le but de la sanction, c'est de l'amener à restaurer aussi son image de lui en lui proposant différentes actions qui feront réparation et ramèneront l'individu dans la classe. Accepter les sanctions permet aussi, symboliquement, de se reconstruire, de restaurer de la confiance vis-à-vis des pairs et de soi-même.

Nous pouvons aussi affirmer que **ce ne sont pas seulement les règles qui donnent les limites mais les relations humaines que l'on tisse autour de ces règles**. Ces relations évitent la montée de la violence dans le groupe. En co-construisant, en écoutant la parole des élèves, nous développons un sentiment de justice et de respect.



Devenir élève, ça s'apprend et c'est un enjeu, pour nous enseignant, que de proposer un apprentissage explicite des règles, du cadre, qui permettra le développement de cette compétence.

En arrivant à l'école pour la première fois (en petite section ou dans une nouvelle école), l'enfant va devoir intégrer deux types de règles :

- celles du fonctionnement de l'école ;
- celles du fonctionnement de la classe.

Il en est presque de même quand un enseignant arrive dans une école !

**En ce qui concerne le fonctionnement de l'école**, n'hésitez pas à poser des questions : l'équipe enseignante doit être d'accord sur ce qui est accepté ou pas dans l'école.

**Dans la classe**, le travail des règles à partir d'un album permet une approche plus concrète. De l'âne Troto à T'Choupi, les albums sur l'école et son fonctionnement ne manquent pas. Choisissez celui avec lequel vous êtes le plus en accord.

- **Après une première lecture**, des activités de tri d'images « On peut / On ne peut pas » sont possibles. Mais gardez à l'esprit que pour les plus jeunes, la compréhension de la négation est difficile : pour certains, il n'y a pas beaucoup de différences entre ces deux catégories. Pour l'affichage pérenne des règles dans la classe, préférez les pictogrammes des comportements attendus.
- **Certaines règles nécessitent une "théâtralisation"** avec les plus jeunes. Remplacer le « On avance en silence » par « On va marcher comme des petites souris » et faites, vous aussi, la petite souris !
- **Et pour finir, une règle**, qui peut se mettre en place dès la petite section, pour éviter d'être interrompu pour un élève quand on travaille avec un autre, celle du message clair : « Si tu veux me parler, pose ta main sur moi, je saurai que tu es là et que tu veux me parler, mais d'abord je vais finir de parler avec ton camarade ». Tous les enseignants qui l'ont essayé ne peuvent plus s'en passer et les enfants apprennent à gérer l'attente et la frustration puisqu'ils sont sûrs que l'on va se consacrer à eux pleinement après.

Attention à ne pas multiplier les règles et à rester vigilant sur leur mise en pratique. Un maître mot : PROGRESSIVITÉ.



# Fiche outil n°2.2

## Rédiger les règles de classe

Dans cette fiche, il s'agit de co-construire les trois niveaux de règles : les fondamentales non négociables, les générales et celles de fonctionnement.

### Écrire et afficher les 3 règles fondamentales :

*ICI c'est une classe :*

- chacun travaille ;
- chacun a le droit d'être tranquille ;
- l'enseignant est là pour tous.

### Faire une liste des règles générales en se référant aux 3 règles ci-dessus.

*Pour aider à élaborer ces règles, on se pose cette question. Que peut signifier pour l'enseignant / les élèves :*

- chacun travaille (R1) ?
- être tranquille (R2) ?
- l'enseignant est là pour tous (R3) ?

### Exemples de règles de fonctionnement général en référence aux règles fondamentales.

*Cette liste est à titre d'exemple et peut être modifiée en fonction de vos besoins, de ceux de la classe.*

- Je me mets au travail après la consigne donnée. (R1)
- Je reste à ma place même si je ne comprends pas l'exercice. (R1 et R3)
- On écoute celui qui a la parole. (R2)
- On demande la parole en levant le doigt. (R2)
- On ne frappe pas, on le dit avec des mots. (R2)
- On s'occupe de ses affaires. (R2)
- Si j'ai besoin d'aide, j'inscris mon nom au tableau. (R3)

### Réfléchir aux sanctions / réparations

*Exemple :*

- Faire un texte pour expliquer pourquoi j'ai enfreint la règle.
- Être exclu momentanément du groupe pendant 5 /10 minutes.
- Aider un camarade à refaire avec lui le travail que j'ai abîmé.
- Faire un travail d'intérêt général dans la classe.
- S'excuser et expliquer comment je ferai mieux la prochaine fois.
- ...

### Soumettre la réflexion au groupe

### ATTENTION

Les règles ne doivent pas être une longue liste au risque de perdre leur sens. 5 à 6 règles générales, c'est déjà bien.

Les règles peuvent être discutées et validées en cours d'année. Vous en faites 2 ou 3 au début, puis à l'usage, vous en ajoutez.



## Fiche outil n°2.3

# Rédiger la charte de classe

Nous allons vous proposer un dispositif de co-construction d'une charte commune à la classe, permettant la validation et l'appropriation des règles par les élèves et l'enseignant.

- Annoncez à vos élèves** que la séance sera consacrée à la construction commune des règles de travail et de fonctionnement de la classe.
- Distribuez à chaque élève une série de post-it**, sur lesquels ils répondront à la question inscrite au tableau : « Qu'est-ce qui est indispensable pour que nous puissions bien travailler ensemble ? » (5 min) Répondez vous-même à cette question sur vos post-it.
- Mettez en commun les post-it**, en prenant soin de les rassembler par thème au tableau (silence, respect, écoute, etc.).
- Rédigez avec les élèves**, sur la base de ces thématiques et du débat amené, les règles qui semblent convenir à tous.
- Prévoyez aussi un temps de réflexion** avec les élèves sur les dispositifs à mettre en place en cas de manquement. Ils seront clairement stipulés sur la charte.
- Distribuez la charte** établie en classe à la séance suivante.
- Annoncez aux élèves** qu'il y aura des temps de régulation et de modification de la charte au cours de l'année.

# 3

## Établir des rituels qui cadrent



Dans cette partie, nous regarderons les temps à mettre en place pour cadrer la classe au sens de limiter. Faire de la classe « un dedans particulier » dont l'enseignant est le responsable.

### L'entrée en classe

On entre dans la classe et l'enseignant est le gardien de ce lieu qu'il a aménagé, pensé. Le matin, il accueille les élèves. **Il les fait entrer et symboliquement, il les fait élèves.** Passer la porte de la classe, c'est endosser son rôle d'enseignant. Par des attitudes personnelles propres à l'enseignant, il va créer ce passage. Il y a **son intention, sa posture physique, ses paroles** qui vont renforcer ce passage d'enfants, d'adolescents à élèves.

En accueillant les élèves dès le pas de la porte, c'est leur signifier plusieurs choses :

- *Je t'accueille en tant qu'individu. Je te reconnais. Je m'adresse à toi individuellement (je te dis bonjour, je te nomme en faisant l'appel).*
- *Je te demande une attitude d'élève, calme. Je veille à mon espace qui est aussi le tien.*
- *Je veille à ce que la règle soit respectée.*
- *J'ai une attitude respectueuse, calme, qui me permet de commencer ma journée sereinement.*

Voilà pour ce qui est d'ouvrir la classe.

### Les rituels sont indispensables pour :

- rassurer le groupe ;
- faire entrer les élèves dans des habitudes de travail ;
- structurer l'enseignant dans ses interventions ;
- donner une continuité dans le cadre.

Face aux multiples apprentissages, ces rituels sont des cadres d'actions.

Ritualiser n'est pas synonyme de quotidienneté. Mais le faire au moins deux fois par semaine sur un même sujet pour que les élèves se l'approprient est un minimum.

## Les échanges didactiques

Par échanges didactiques, nous parlons ici des temps d'échanges avec les élèves, limités dans le temps, inscrits à l'ordre du jour, dans le déroulement de la journée avec des objectifs précis.

Ces échanges **apportent** :

- une **précision** sur les **objectifs** à atteindre ;
- une **discussion entre pairs** gérée par l'enseignant sur "comment je m'y prends pour acquérir telle compétence";
- une **modélisation de ce cheminement cognitif** ;
- une **élaboration commune des critères de réussite** et donc d'évaluation.

Ce moment pour qu'il soit utile ne doit pas s'étaler dans le temps : entre **10 à 15 minutes**. Cela demande de la part de l'enseignant une rigueur importante et demande d'**accepter d'y revenir si le temps imparti est écoulé**. Prolonger serait contre productif et nuirait à cet étayage sur le cadre.

Ces instants donnent du sens, une direction aux apprentissages. Écouter et accompagner le groupe classe dans ses échanges donne de la valeur à ce qui est fait en classe. Cela permet aux plus démunis face aux apprentissages d'avoir un point de repère pour progresser, pour s'appropriier les contenus demandés.

Pour que ces échanges aient cette vertu d'appropriation du sens, ils doivent être impérativement récurrents. Tout comme les temps d'entrée et sortie de classe, ils doivent devenir des rituels.

## La fin de cours, la fin de journée

Au même titre que l'ouverture, la fermeture de la classe a elle aussi son importance symbolique. Cela passe par une posture et des paroles de l'enseignant mais également **par la prise en compte de celles de l'élève**. Ici, ce qui est important, c'est de **laisser plus de place à l'élève** contrairement à l'entrée de la classe.

Donner la parole à l'élève signifie que :

- Je veille à fermer la journée sur les apprentissages retenus aujourd'hui.
- Je prends en compte le ressenti de l'élève. Il peut déposer ici ce qu'il a vécu dans cet espace.
- J'accueille cette parole, je l'entends et demain dans ma journée en tant que responsable, je pourrai rebondir sur les difficultés.
- Enfin je dois, à la fin, clôturer ce temps de paroles. Je ferme ainsi la journée et l'élève peut reprendre sa vie d'enfant en dehors.

Ces temps d'ouverture et de fermeture sont des **rituels qui structurent la classe**. Ils sont aussi importants que les savoirs didactiques ou disciplinaires. Ils permettent à **chaque acteur de la classe de jouer son rôle** :

- L'enseignant qui reçoit des élèves pour la journée et qui accueille leur vécu d'élèves de la journée.
- Les enfants qui deviennent élèves en entrant sous l'œil et la responsabilité de l'enseignant. Ce même élève qui peut dire son vécu dans cet espace et ainsi n'a pas comme seul échappatoire d'amener ses soucis à la maison.

Voilà pour ce qui est de donner le cadre au sens de "limiter l'espace" pour en faire un espace particulier fermé, où ce qui se joue peut être dit et entendu .



# Fiche outil n°3.1

## L'entrée et la sortie de classe

### L'entrée en classe

#### EN AMONT

- Avoir préparé l'emploi du temps de la journée. Dans votre cahier journal, pensez à mettre en face des ateliers prévus, le matériel nécessaire. N'hésitez pas à en discuter avec votre Atsem. Elle est essentielle dans l'organisation de la classe.
- Avoir préparé le matériel pour les activités de l'accueil. Au cours de l'année, les faire évoluer mais garder quelques « fondamentaux ».

#### L'ENTRÉE

- Se situer à l'écart de l'entrée de la classe pour permettre aux enfants et aux familles de rentrer librement.
- Dire bonjour à chacun et demander une réponse. Et pourquoi ne pas leur demander comment s'est passée leur nuit ?
- La journée commence. Cela fait une dizaine de minutes que vous êtes entrés et la classe a démarré, dans le calme, avec votre accueil et une mise au travail : votre responsabilité est pleinement assumée.

Point de vigilance, si nécessaire : Veillez à les accueillir en souriant, même si vous êtes fatigué, énervé... N'oubliez pas : vous êtes dans votre rôle d'enseignant.

### La sortie de la classe, ou comment clôturer la journée

**Prévoir 10 à 15 minutes** avant la fin de classe (avant, suivant les écoles, le départ des enfants pour le centre de loisirs).

- Il faut ouvrir le temps du « Qu'est-ce qu'on a appris aujourd'hui ? ». Attention à bien faire différencier ce qu'on a fait de ce qu'on a appris.
- Idéalement il faut obtenir le silence mais pas facile en fin de journée de maternelle !
- Prendre des notes dans un cahier « mémoire » qui peut être à disposition des familles le matin à l'accueil.
- Choisir une musique (toujours la même) pour clôturer la journée et se préparer à retrouver les parents.

### Le temps de l'histoire

Vous avez deux possibilités :

- la lecture offerte, choisie ou non, par un élève ;
- l'histoire racontée d'un album connu des élèves, sans livre.

En différenciant ces deux types d'histoire, plusieurs compétences sont travaillées : la compréhension et l'entrée dans l'écrit.

Ce rituel permet de clôturer la journée dans un cadre stable.



# Fiche outil n°3.2

## L'entrée et la sortie de classe

### L'entrée en classe

#### EN AMONT

- avoir préparé l'emploi du temps de la journée ;
- réfléchir à la place du cartable dans la classe. On peut aussi le mettre au porte-manteau en veillant bien à ce que chaque élève enlève tout son matériel avant d'entrer en classe.

#### L'ENTRÉE

- mettre les élèves en rang ;
- se situer sur le pas de la porte dans la classe et faire passer les élèves devant soi en leur disant bonjour et en veillant à ce qu'ils vous répondent ;
- les faire asseoir et ranger leurs affaires rapidement dans le silence ;
- leur proposer une activité de mise en route individuelle :
  - préparer la date sur son cahier et faire une copie ;
  - faire le nombre du jour ;
  - faire un jogging d'écriture (10 minutes d'écriture sur un thème donné) ;
  - finir un travail de la veille ou une correction.

Le but est de se mettre au travail dans le silence donc faire quelque chose de simple, qui est compréhensible rapidement par tous :

- faire l'appel, les nommer et attendre un « Présent » de leur part, récupérer les cahiers s'il y a un mot ;
- à la fin de l'appel, leur souhaiter une bonne journée, le travail demandé à l'arrivée se finit et enchaîner sur l'emploi du temps de la journée, l'emploi du temps peut être lu par un élève, les questions peuvent être posées,...

La journée commence. Cela fait une dizaine de minutes que vous êtes entrés et la classe a démarré dans le calme avec votre accueil et une mise au travail : votre responsabilité est pleinement assumée.

### La sortie de la classe, ou comment clôturer la journée

- Prévoir 10 à 15 minutes avant la fin de classe surtout en début d'année. Une fois le rituel posé, il peut être plus court et se faire sous forme de geste sans parole.
- Une fois les devoirs écrits et les affaires dans le cartable, demander le silence.
- Il faut ouvrir le temps explicitement, ex : « Le ça va/ça va pas est ouvert ».
- Faire circuler la parole. Les élèves doivent dire si ça va ou ça va pas en parlant de leur journée. Ils peuvent également dire le pourquoi du ça va.
- Il faut impérativement avoir un silence complet pour que la parole de chaque enfant soit entendue par tous.
- Ne faire aucune remarque de votre place, juste écouter.
- Éventuellement sur un cahier vous pouvez noter les réponses qui vous ont interpellées. Vous pouvez aussi noter la réponse d'un élève que vous observez particulièrement.
- Ne pas oublier de fermer ce temps par une formule « Le ça va/ça va pas est fermé ».
- Les faire sortir de la classe ensuite. Attention si vous devez lire la liste des élèves qui partent à l'étude, faites-le avant le « ça va/ça va pas ».
- Vous pouvez également faire ce temps en faisant uniquement les gestes. Vous ouvrez le temps avec la formule. Tous les élèves montrent un signe avec leur main : soleil pour ça va, poing fermé pour ça va pas. Refermer le temps avec la formule.



# Fiche outil n°3.2

## L'entrée et la sortie de classe

### Le point d'apprentissage

- Vous pouvez aussi fermer la classe avec le journal d'apprentissage, à l'oral ou par écrit. Même principe que le “ça va /ça va pas”.
- Si vous le faites à l'oral, ouvrir le temps par une formule.
- Posez la question : ce que je retiens aujourd'hui ou ce que j'ai appris aujourd'hui ?
- À l'écrit, les élèves sortent leur carnet d'apprentissage ou bien écrivent sur leur cahier d'entraînement : ce que j'ai retenu / appris aujourd'hui.
- Là aussi il faut une formule pour ouvrir le temps. Et une autre pour le fermer.
- Ne pas dépasser 10 minutes.
- Vous pouvez aussi faire écrire rapidement sur l'ardoise mais vous allez perdre des traces de ce moment.
- Les élèves peuvent également écrire seulement des mots plutôt que des phrases.

Vous pouvez combiner ces deux moments, les faire l'un à la suite de l'autre ou bien alterner un jour sur deux...

Attention avec les plus jeunes, ce qu'ils ont appris ou retenu ne concernera que les apprentissages de l'après-midi, la matinée étant trop “loin” pour eux.



# Fiche outil n°3.3

## L'entrée et la sortie de classe

### L'entrée en classe

#### Des idées de rituels d'entrée axés sur la gestion de classe :

- mettre les élèves en rang devant la salle ;
- se situer sur le pas de la porte dans la classe et faire passer les élèves devant soi en leur disant bonjour et en veillant à ce qu'ils vous répondent ;
- leur demander le silence avant de les faire s'asseoir ;
- faire sortir leurs affaires et leur carnet sur les tables.

#### Des idées de rituels d'entrée axés sur la mise en activité :

- un temps de questions / réponses sur ce qui a été fait au cours précédent ;
- une mini-évaluation sur ce qui a été fait précédemment ;
- une mini-activité pour lancer le cours (individuelle et à l'écrit) ;
- la météo du jour ;
- un quoi de neuf pour réveiller les esprits ;
- un temps de mise au calme (exercices de respiration ou visualisation).

Le but est de se mettre au travail dans le silence, donc faire quelque chose de simple, qui est compréhensible rapidement par tous.

Veillez à les accueillir en souriant, même si vous êtes fatigué, énervé... N'oubliez pas : vous êtes dans votre rôle d'enseignant.

### La sortie de la classe

#### Des idées de rituels de sortie axés sur l'apprentissage :

- des post-it pour chacun de vos élèves, sur lequel ils notent une chose qu'ils ont réussie durant la séance ;
- prendre le temps de vérifier les devoirs notés dans l'agenda des élèves en circulant dans la classe ;
- interroger quelques élèves pour qu'ils notent au tableau les idées importantes du cours ;
- pour le cours suivant, désigner des "responsables d'apprentissage" qui seront capables de rappeler les essentiels du cours qui vient d'avoir lieu.

#### Des idées de rituels de sortie axés sur le ressenti / relationnel :

- un journal mural : au mur, accrochez une feuille A3 divisée en 3 colonnes : Je suis content car / Je ne suis pas content car / Je propose... Les élèves le remplissent s'ils le souhaitent et d'une manière totalement libre ;
- prendre un temps de clôture pour basculer dans une dimension sociale toute simple mais essentielle : prendre le temps de se dire au revoir, bon appétit, bon week-end, etc.

# 4

## La communication dans la classe



Les différents modes de communications utilisés dans une classe vont avoir un impact sur l'ambiance de travail et le besoin de se sentir en sécurité des élèves.

Du côté de l'enseignant, commençons par un aveu : nous ne pouvons décemment pas dire que nous n'avons jamais crié, hélas. Hélas, car cet usage ne correspond en aucun point à ce que la plupart d'entre nous souhaitait pour lui en tant qu'enseignant. Perdre le contrôle n'est un moment de fierté pour personne. Mais changer de posture est possible. Voyons comment.

### Pour commencer, comprenons pourquoi nous devons arrêter de crier :

- C'est tout sauf un modèle positif.
- Les cris habituent les élèves à ne pas tenir compte de votre voix naturelle.
- Les cris déresponsabilisent les élèves.
- Les élèves vous respectent moins quand vous criez.
- Les cris peuvent générer des relations négatives entre les élèves.
- Les cris créent de l'anxiété pour tout le monde.

### Et si malgré tout les cris se déclenchent ?

- Rapprochez-vous de l'élève ou des élèves.
- Au lieu de parler fort, optez pour le calme et la concision. Trouvez un geste de substitution (compte à rebours, signe de la main,...).
- Faites semblant d'être filmé.

### Dès lors, comment empêcher que vos cris ne se fassent hurlements ?

- Apprenez à connaître les facteurs déclenchants.
- Prenez un moment, régulièrement, pour faire le point sur comment vous vous sentez, que ce soit physiquement ou émotionnellement.
- Examinez vos pensées (il y a de bonnes chances que vos cris proviennent d'un ensemble de croyances dont vous n'avez peut-être pas conscience. En voici un exemple : une chose qui me fait bouillir en classe, c'est quand je demande de ranger et que personne ne s'y met...).
- Veillez à ne pas faire trop de choses en même temps.

Si on parle communication et ambiance de travail, alors... parlons bavardages (l'un des grands facteurs déclenchants des cris de l'enseignant d'ailleurs...) !

Gardons tout d'abord à l'esprit que les élèves ont besoin de parler. D'ailleurs, les gens de manière générale ont besoin de parler. Si vous imaginez qu'une salle de classe idéale serait une classe où les élèves s'assoient silencieusement, accomplissent sagement leur travail toute la journée, il est temps de reconsidérer la question. Si vous ne donnez jamais l'occasion à vos élèves de parler à leurs camarades, de quitter leur siège, il se peut que vous alliez droit dans le mur et que vous y conduisiez tous vos élèves.

### Quelles sont les attentes légitimes ?

Certains enseignants pourraient se demander s'il est alors bien raisonnable de souhaiter obtenir le silence en classe, surtout avec les plus jeunes élèves. Ce à quoi nous répondons oui sans hésitation.

Vous êtes en droit d'exiger de vos élèves, et ce, quel que soit le contexte ou le niveau dans lequel vous enseignez, qu'ils soient capables de s'asseoir tranquillement pendant que vous donnez des consignes et de se livrer de manière adaptée à la tâche demandée. Le tout est de leur faire comprendre pourquoi cette posture est un gage d'efficacité et pendant combien de temps nous leur demanderons d'adopter cette dernière.

La question qui se pose est bien de savoir quels sont les temps et les espaces où la parole est autorisée. Il est selon nous très important de donner aux élèves l'occasion de s'exprimer, de se lever et de se déplacer, de travailler en groupes et de discuter. Les salles de classe doivent être vibrantes et intéressantes, elles doivent être des lieux d'échanges et de travail en actes.

Étape 1 : définir les attentes de façon explicite et détaillée ;

Étape 2 : demander aux élèves de s'exercer (faire tester les différents volumes sonores, exercer vos élèves aux différents volumes de la voix) ;

Étape 3 : enseigner les conséquences (explicitement les conséquences du manquement à la règle) ;

Étape 4 : faire ce qu'on a décidé de faire (se rapporter aux affichages réalisés lors du travail sur les règles et les sanctions) ;

Étape 5 : reformuler dès que nécessaire les attentes (avant chaque nouvelle activité par exemple).



# Fiche outil n°4

## Communiquer, gérer les conflits, tout un programme !

### Pour COMMUNIQUER

- Prenez le temps de connaître vos élèves (intérêts, forces, défis) : prévoyez des activités qui permettent de mieux vous connaître (rencontres individuelles, échanges en groupes, etc.), interrogez vos élèves à propos de leurs intérêts ou de leurs activités préférées.
- Écoutez activement vos élèves et discutez avec eux.
- Partagez des expériences personnelles avec les élèves.
- Reconnaissez les besoins individuels de vos élèves : soyez attentif aux émotions vécues par vos élèves et assurez-vous qu'ils soient disposés aux apprentissages.
- Accompagnez vos élèves par un APPRENTISSAGE EXPLICITE des règles d'une communication saine.

### Pour RÉGLER LES CONFLITS

- Établissez les règles de gestion des conflits : quand / qui / où / comment /...
- Identifiez les faits / émotions / besoins de chacun.
- Faites élaborer une demande de réparation par la "victime" : précise, concrète, réaliste, positive, reliée à un besoin.
- Faites présenter la demande à "l'agresseur" : clarification si nécessaire.
- Proposez de se mettre d'accord sur la demande : clarification, ressenti, amendement, objections,...
- Veillez à la mise en oeuvre de la décision.
- Assurez un suivi et un ajustement si nécessaire.

Pour chacune des balises ci-dessus, réfléchissez à comment la rendre opérationnelle (le qui / quand / quoi / comment / où / avec qui / pourquoi /... peut vous donner un guide de réflexion).

À noter : Le travail sur les BESOINS est crucial et central.

# 5

## Gérer le temps et l'espace de la classe



### GÉRER LE TEMPS DE CLASSE : anticipation, pauses et autres respirations

Faire classe, ce n'est pas seulement mettre en oeuvre notre belle fiche de prép. Il s'agit de la rythmer, de la faire vivre, de passer d'une séance à l'autre et ça s'apprend, pas après pas !

Il va être important d'anticiper les temps morts et les parasitages de mise au travail (installation, distribution), mais aussi d'anticiper les différences de rythmes de travail : que font ceux qui ont fini avant les autres ?

Il est souvent important d'augmenter la dynamique des séances ; vous pouvez alterner les modalités de travail au cours de votre journée : individuelle / binômes / groupe. Vous pouvez également faire varier les types d'activités : écoute, création, entraînement, recherche,...

Favoriser l'autonomie des élèves est également un axe à privilégier par rapport à la gestion du temps, réfléchissez au fonctionnement de la classe pour accroître l'autonomie : consignes, tutorat,...

Rythmer son temps de classe passe aussi par l'occupation de l'espace : n'hésitez pas à vous déplacer dans la classe.

S'arrêter pour faire taire des élèves, ou pour faire respecter les prises de parole, ou pour d'autres problèmes de discipline, c'est un élément particulièrement perturbateur du rythme de votre cours. Pour limiter ces difficultés, conduisez et régulez les échanges avec des règles, des codes (à construire avec vos élèves). Pour obtenir et conserver le calme, pensez aux rituels, à la musique, au chant (selon l'âge des élèves). Vous pouvez également préparer les élèves à être attentifs : ne pas donner de consigne tant qu'il y a du mouvement ou du bruit par exemple.

Les temps de transition nécessitent une vigilance particulière. Imaginez, avec les élèves bien sûr, un rituel pour ces moments. Par exemple, un *Give me five* pour chaque transition : une posture pour chacun des doigts... Lorsque la main est déployée, tout le monde est prêt !

Pensez également à recanaliser le groupe quand nécessaire : étirements, bâillements, enroulés d'épaule, auto-massage de la tête,... Cela aide à remettre le cerveau en route.

## ORGANISER L'ESPACE et rendre le matériel accessible pour favoriser l'autonomie

Savez-vous qu'un aménagement pensé POUR les apprentissages peut augmenter les performances scolaires de 17 % ? Pourquoi s'en priver !

Basés sur l'étude de Salford, voici quelques paramètres à prendre en compte pour un aménagement POUR les apprentissages :

- ⇒ **Pensez à un découpage de votre classe** en "zones d'apprentissages" : on y vient pour se concentrer.
- ⇒ **Placez les élèves** de sorte à tenir compte de leurs besoins particuliers (*proximité de l'enseignant, regroupements, etc.*).
- ⇒ **Pensez un espace** dédié au sein de la classe pour être tous ensemble (*ou une configuration à défaut de place*).
- ⇒ **Limitez les distractions** (*demandez aux élèves de faire le ménage de leur bureau, évitez les lumières fortes, retirez les objets qui sont susceptibles de déranger les élèves, etc.*).
- ⇒ **Permettez une circulation fluide** des élèves et facilitez leur mouvement.
- ⇒ **Aménagez un coin d'apaisement** pour favoriser la concentration de certains élèves ou pour les aider à moduler leurs émotions.
- ⇒ **Mettez à la disposition** des élèves tout le matériel dont ils ont besoin pour réaliser les activités d'apprentissage (*à anticiper*).
- ⇒ **Pensez à un coin "créativité"** pour bricoler.
- ⇒ **Renouvelez l'air** de la classe très RÉGULIÈREMENT.

L'aménagement est un vrai casse-tête car on fait bien souvent avec ce qu'on a. N'hésitez pas à y réfléchir avec vos élèves (pour les plus grands) en vous demandant comment rendre opérationnelle chacune des balises ci-dessus. Et pour CHAQUE espace : des règles précises d'utilisation affichées.

# 6

## Motiver ses élèves



Jetons tout d'abord un œil sur les résultats des études les plus récentes concernant la motivation des élèves :

1. **Les élèves sont plus motivés** sur le plan scolaire lorsqu'ils ont une relation positive avec leur enseignant.
2. **Le choix est un puissant facteur de motivation** dans la plupart des contextes éducatifs.
3. **Pour les tâches complexes** qui exigent de la créativité et de la persévérance, **les récompenses** sont un obstacle à la motivation.
4. **Pour rester motivés** dans n'importe quelle activité, les élèves doivent croire qu'ils **peuvent s'améliorer** dans cette tâche.

### Le développement de la mentalité de croissance des élèves

Les élèves persèverent dans une tâche difficile lorsqu'ils croient qu'ils peuvent s'améliorer. Et, pour cela, il faut qu'ils soient convaincus que leur intelligence et leurs capacités peuvent être développées dans et avec l'effort.

Au lieu de faire l'éloge de ce qui serait de l'ordre de l'inné (« Tu es fort en maths ») chez vos élèves, vous pourriez vous concentrer sur les obstacles que chacun est capable de dépasser en mobilisant efficacement les compétences nécessaires pour le faire. Au lieu de dire à un élève qu'il est un excellent élève, émerveillez-vous plutôt devant le niveau de difficulté qu'il a été capable de maîtriser. Soulignez à quel point il a dû se préparer pour le travail qu'il a présenté à la classe.

Pour les élèves à qui vous auriez des commentaires à adresser, nous vous invitons à suivre le même principe et à ne pas négliger les détails : dites-lui sur quoi il doit porter toute son attention, détaillez l'objet d'apprentissage et les compétences, les connaissances à mobiliser pour y parvenir.

### La place des décisions de l'élève dans votre environnement pédagogique

Le choix offert à nos élèves dans leur environnement d'apprentissage est un facteur majeur de motivation. Il existe de nombreuses façons d'installer les élèves dans une posture de décision sans avoir à revoir complètement notre façon de faire cours, de faire la classe. Voici quelques exemples non exhaustifs : les élèves peuvent-ils choisir leur poste de travail et les configurations dans lesquelles ils s'inscrivent ? Travailler dans le couloir, dans le canapé de la classe, de manière isolée du groupe ou entourés par d'autres élèves ?

S'agissant des supports de travail, si vous voulez qu'un élève lise un livre en particulier et qu'une version audio est disponible, pouvez-vous imaginer que le livre audio soit une alternative ? Aussi, pour certains travaux, il peut être possible de demander aux élèves de présenter leurs réponses avec un enregistrement audio ou vidéo, plutôt que par écrit. Le choix du moment peut être une option : si les élèves n'ont pas à faire la même chose en même temps, pourquoi ne pas les laisser choisir l'ordre des activités qu'ils font ?

## L'usage de la carotte et du bâton pour motiver les élèves

Instinctivement, au cours de nos premières années d'enseignement, nous avons tendance à recourir au tandem carotte et bâton pour motiver nos élèves. Pourtant, les études menées sur la motivation nous montrent que le renforcement par récompense peut être motivant si et seulement si la tâche est facilement exécutable. Par exemple, si vous essayez d'amener les élèves à ranger la classe le plus rapidement possible, offrir une récompense peut les inciter à accélérer le rythme. Par contre, pour les tâches qui exigent de la créativité et le recours à une réflexion complexe, les récompenses extrinsèques réduisent significativement l'effet de motivation.

Lorsque vous présentez une tâche, essayez peut-être de vous concentrer sur la valeur intrinsèque de cette dernière, sur la qualité et la quantité de choses que les élèves vont apprendre, plutôt que sur une récompense ou une note. Voici un énoncé qui peut vous aider à présenter des tâches qui offrent le choix tout en stimulant la motivation intrinsèque :

*<< Je vais vous donner une liste de problèmes de maths. Pour les dix premiers, vous avez appris lors de nos séances précédentes tout ce qu'il faut pour les résoudre, mais je voudrais voir combien d'entre vous peuvent faire les deux derniers : c'est un défi. Vous en avez assez appris pour résoudre au moins l'un d'entre eux, peut-être même les deux. >>* On place ici le défi chez l'apprenant.

## Les contenus d'apprentissage pour susciter la motivation

Donner à voir aux élèves l'intérêt des apprentissages au-delà du contexte scolaire peut faire toute la différence. Lorsque les élèves sont convaincus qu'ils font quelque chose d'authentique, quelque chose qui améliore leur quotidien, qui les aide à grandir, qui a en somme un impact réel sur ce qu'ils sont et deviennent, cela peut être de nature à susciter leur motivation. Prenez un instant pour interroger votre rapport aux apprentissages : offrez-vous régulièrement aux élèves l'occasion de faire le lien entre ce qu'ils apprennent, ce qu'ils sont et souhaitent devenir, et le monde dans lequel ils grandissent ?

Le simple fait de demander aux élèves de réfléchir à la façon dont les apprentissages réalisés en classe se rattachent à leur vie peut constituer un levier de motivation important. Pour commencer, vous pouvez prendre un temps chaque semaine pour lister avec vos élèves des mises en application concrètes des apprentissages de classe dans leur vie quotidienne. Surtout ne cherchez pas à faire entrer tous les apprentissages dans cette réflexion : certains savoirs sont éminemment conceptuels et n'ont donc pas directement de répercussions dans leur quotidien mais soyez clair et explicite avec vos élèves à ce sujet. Certains savoirs scolaires n'ont pas de retombées immédiates mais forment l'intelligence à plus d'abstraction, abstraction nécessaire au développement d'une pensée scientifique par exemple.

## La qualité de la relation enseignant / élèves

Une bonne relation procurerait aux apprenants un sentiment de stabilité et de sécurité, ce qui ouvrirait la voie à une plus grande prise de risques dans les activités scolaires, donc à un engagement plus important.

Il est nécessaire de prendre conscience de la valeur performative de ces relations, de les développer, de les entretenir. Pour installer et cultiver des relations positives, pourquoi ne pas passer deux minutes par jour, pendant une dizaine de jours, à discuter avec les élèves les moins engagés ou les moins motivés. Ayez également à l'esprit que les relations entre élèves comptent aussi. Une activité de type brise-glace pour commencer votre cours ou votre séance peut installer un climat relationnel propice aux apprentissages.



# Fiche outil n°6

## Construire des séances motivantes

Penser nos séances sur un canevas nous permettant de n'oublier aucune étape du processus d'apprentissage.

### Structurer sa préparation

Une proposition d'étapes à utiliser selon vos contextes et séances, et à expliciter aux élèves pour les engager dans la tâche :

- 1 MISE EN CONTEXTE** : rappel des tâches antérieures pour accrocher l'apprentissage à ce qui est déjà en mémoire ;
- 2 MOTIVATION** : quel sens pour l'élève à s'engager ? Trouvez dans le quotidien de la classe, de la cité,... "une motivation à" ;
- 3 RECUEIL DES REPRÉSENTATIONS** des élèves sur le sujet : autant partir sur les mêmes bases !
- 4 PROBLÉMATISATION** : qu'est-ce qu'on va avoir à résoudre ?
- 5 DÉFINITION DE LA STRATÉGIE** : comment va-t-on faire ?
- 6 MISE EN OEUVRE** : phase active de travail, de recherche ;
- 7 BILAN** de ce qui est fait / compris en rapport avec l'objectif de départ ;
- 8 SYNTHÈSE** : émergence d'une règle, de ce qu'il y a à retenir de l'activité ;
- 9 MODÉLISATION/CONCEPTUALISATION** : passage du concret de la tâche à l'abstraction pour que l'activité devienne un "savoir" ;
- 10 ENTRAÎNEMENT/DIFFÉRENCIATION/REMÉDIATION** : phase d'assimilation du "savoir" / "savoir faire" / "savoir-être" ;
- 11** phases espacées de **MÉMORISATION** s'il y a lieu ;
- 12 ÉVALUATION / REMÉDIATION.**

**À noter** : Ça va tellement mieux quand on sait là où on va !

# 7

## L'attention, qu'est-ce que c'est ?



L'attention, qu'est ce que c'est ? On a tous, en tant qu'enseignants, déjà dit à nos élèves d'être plus attentifs. Mais avons-nous déjà pris le temps de réfléchir et de définir l'attention ? Jean-Philippe Lachaux définit cette notion de la façon suivante : « Être attentif, c'est concentrer l'énergie de son cerveau pour bien entendre, bien comprendre, bien voir, se souvenir,... ».

L'attention est un concept que même les scientifiques sont réticents à définir. En effet, elle est constituée d'une variété de processus complexes qu'il est encore aujourd'hui délicat de saisir dans leur globalité. Cependant certaines avancées, en neurosciences notamment, nous permettent tout de même de mieux comprendre l'attention et d'en envisager une meilleure maîtrise.

Il est important de savoir qu'il y a **plusieurs façons d'utiliser l'attention** :

- **L'attention soutenue** correspond à la capacité à maintenir durant un certain temps son attention sur une tâche spécifique. Elle demande une vigilance et un équilibre attentionnel développé. Cela peut être complexe et délicat à atteindre surtout dans un cadre scolaire.
- **L'attention sélective**, aussi appelée l'attention dirigée, est orientée vers une seule et même tâche et occulte les autres, le cerveau filtre alors les stimuli extérieurs (un message par exemple). C'est pour cette raison qu'un élève qui lit un texte attentivement peut parfois ne pas entendre la consigne suivante.
- **L'attention partagée** consiste à faire plusieurs tâches en même temps, ces deux tâches ne pouvant en aucun cas utiliser les mêmes circuits et les mêmes neurones. Je peux en effet écrire et écouter en même temps mais il est impossible de lire et écrire exactement au même moment car ces deux actions utilisent les mêmes circuits dans le cerveau.

On peut également affirmer que l'attention peut être attirée vers des tâches qui nous apportent du plaisir et notamment vers celles qui nous apportent de la gratification immédiate. Il est important de prendre en compte cet élément dans nos situations de classe. La motivation, les défis et le travail par le jeu, par exemple, peuvent être des principes clés notamment pour nos élèves.

Bien maîtriser son attention est un travail de tout moment et qu'il est nécessaire d'entraîner pour mener à bien tout ce qui est demandé dans le cadre de l'école. L'attention soutenue est un processus qui demande à être développé, c'est un enjeu majeur dans le développement personnel et professionnel de tous.

Le cerveau est un organe complexe, qui nous permet de vivre. Il est très intéressant de comprendre dans les grandes lignes son fonctionnement pour visualiser où se stabilise l'attention dans le cerveau et pourquoi il est aussi facile de se laisser distraire.

On peut décomposer le cerveau en quatre grosses parties qui ont chacune des rôles différents dans la vie. Le lobe frontal qui se trouve à l'avant du cerveau s'occupe des fonctions du langage, de la coordination, de la motricité et de la planification : c'est aussi un endroit clé pour la stabilisation volontaire de l'attention. Ensuite, on retrouve le lobe pariétal sur le haut du crâne ; ses fonctions principales sont de gérer la perception de l'espace et du corps ainsi que le calcul. À l'arrière du crâne se trouve le lobe occipital, lequel prend en charge tout ce qui concerne la vision (forme, couleur) ainsi que l'intégration et le traitement des messages envoyés par le corps. Le dernier lobe se trouve au niveau des oreilles et des tempes, il se nomme le lobe temporal et se charge de l'audition, de la mémoire et de la gestion de l'émotion.

Toutes ces parties sont constituées de milliards de neurones qui sont eux-mêmes reliés en réseau les uns aux autres, ce qui leur permettent de communiquer.

Jean-Philippe Lachaux explique que le cerveau fonctionne sur des « cycles perceptions / actions ». Ces cycles nous permettent de réagir très vite, mais ils peuvent parfois expliquer pourquoi nous perdons la stabilité de notre attention. Par exemple, lorsqu'un de vos élèves éternue, la majorité de ses camarades relève la tête de leur exercice pour voir qui a éternué. Les élèves ont entendu l'éternuement, c'est la perception, ils ont réagi en relevant la tête et en dirigeant leur regard vers le bruit entendu, c'est l'action. C'est ici que l'on peut mettre en évidence les difficultés de maintenir son attention sur une tâche pendant un temps long de la part des élèves mais également des adultes.



## Fiche outil n°7.1

# Repérer les signes d'une baisse d'attention

Les élèves, notamment les plus jeunes, ont un temps d'attention limité. Ce temps est également très différent en fonction des élèves. Il est possible de repérer les baisses d'attention d'un élève grâce à des signes physiques et de l'aider à se recentrer. Voici un mode d'emploi !

- Repérez les signes de déconcentration :** En maternelle, c'est lors des regroupements qu'il est souvent difficile pour certains élèves de maintenir leur attention. Il existe de nombreux signes qui permettent de voir une baisse d'attention (l'agitation, le bâillement, le regard perdu dans le vague,...).
- Observez :** Quand un élève n'est plus attentif, il est intéressant de l'observer, car au bout de quelques secondes, il est possible (surtout chez les grands) qu'il parvienne seul à raccrocher et à porter son attention à nouveau sur le cours ; qu'il contrôle instinctivement son attention.
- Agissez :** Si jamais cette période dure plus longtemps, il faut intervenir directement soit en appelant l'enfant par son prénom, en arrêtant de parler ou en posant la main sur sa tête. Dans la majorité des cas un simple geste, une présence physique permet à l'élève en question de remobiliser son attention.
- Explicitiez :** « Je me suis arrêtée de lire car j'ai senti que je n'avais pas l'attention de tous les élèves. Est-ce que vous êtes tous avec moi ? ». Très vite, le silence de l'enseignante aidera l'élève à porter à nouveau son attention sur la tâche demandée.
- Anticipez :** Avant de commencer une nouvelle activité, rappelez qu'il va falloir rester attentif, c'est-à-dire ne pas trop bouger et parler. Ces notions sont loin d'être acquises pour les élèves de maternelle.

### A noter :

Si un élève ne parvient plus à être attentif et qu'il est nécessaire d'intervenir à plusieurs reprises, il a sûrement besoin d'une pause avant de se recentrer. Il est alors possible de lui proposer de revenir sur cette activité plus tard (après la récré, l'après-midi ou même le lendemain).



## Fiche outil n°7.2

# Repérer les signes d'une baisse d'attention

Les élèves ont un temps d'attention limité. Ce temps est également très différent en fonction des élèves. Il est possible de repérer les baisses d'attention d'un élève grâce à des signes physiques et de l'aider à se recentrer. Voici un mode d'emploi !

- Repérez les signes de baisse de l'attention :** Un élève qui a le regard perdu ou qui papillonne sans cesse est sur le point de perdre le fil de son activité. Il existe de nombreux signes qui permettent de repérer une baisse d'attention. Il serait intéressant de noter sur un carnet ou autre les différents signes de baisse d'attention que vous avez pu observer chez vos élèves.
- Observez :** Il est important d'observer cet élève ; au bout de quelques secondes, il est possible qu'il parvienne seul à raccrocher et à porter son attention à nouveau sur le cours.
- Agissez :** Si jamais cette période dure plus longtemps, il faut intervenir de façon discrète pour éviter de perturber les autres élèves. Dans la majorité des cas, un simple geste, une présence physique permet à l'élève en question de se recentrer.
- Expliquez :** Une fois la tâche terminée, il est possible de prendre un temps avec le ou les élèves et de voir avec eux ce qui a pu les empêcher d'être attentifs. Cela permettra ensuite d'adapter les prochaines tâches, si cela est possible.
- Discutez :** Sur le moyen terme, il sera intéressant de créer une discussion avec les élèves. Cela leur permettra de s'exprimer sur leurs difficultés à être attentifs, et de réfléchir aux solutions que chacun peut apporter pour aider le groupe classe.

### À noter :

Si un élève ne parvient plus à être attentif et qu'il est nécessaire d'intervenir à plusieurs reprises, il a sûrement besoin d'une pause avant de se recentrer. Il est alors possible de lui proposer de se déplacer ou de faire une autre activité pendant un temps limité.

# 8

## Intégrer le concept d'attention dans sa conduite de classe



### Réguler sa classe en utilisant la notion d'attention

Les professeurs sont les garants du cadre dans leur classe ; ce sont eux qui donnent les consignes et font s'enchaîner les différentes activités. Il est important, dans cette optique, de prendre en compte la notion d'attention et de définir des principes à respecter.

### L'emploi du temps : alternance des séances

Selon différentes études chronobiologiques, l'attention varie en fonction du moment de la journée. C'est encore plus vrai lorsque l'on parle d'enfants. Il est donc important de prendre en compte quelques grands principes pour créer l'emploi du temps d'une classe. Ce dernier doit permettre à tous d'avoir des moments où l'attention est moins soutenue que d'autres. C'est ainsi que l'on peut demander à nos élèves d'être très attentifs sur une tâche ; il est impossible – pour eux comme pour nous – d'avoir une attention optimale pendant cinq heures d'affilée. Le niveau d'attention maximum pour un élève se situe en général entre 10:00 et 11:00, et entre 15:00 et 16:00. Il s'agit donc d'essayer – dans la mesure du possible et selon les contraintes de chacun – de privilégier ces horaires pour les apprentissages les plus coûteux en attention.

### Anticipation et préparation

L'emploi du temps est une chose, il faut ensuite prévoir dans nos préparations des moments d'alternance. Lors d'une séance, il est important d'alterner les tâches qui demandent une attention soutenue avec des tâches qui sont moins coûteuses en énergie. Ces moments d'alternance sont à réfléchir à l'avance. On peut également proposer différentes modalités aux élèves, des travaux en binôme peuvent re-motiver le groupe, par exemple. Il est également essentiel de penser à des moments de transition entre les séances, lorsque les élèves en ressentent le besoin. Des activités transitoires telles que le yoga, des exercices de respiration, ou encore des mandalas, peuvent aider les élèves à se détendre et à être plus disponibles pour les activités suivantes. De plus, ces activités, pratiquées rigoureusement et régulièrement, ont été validées scientifiquement comme permettant d'entraîner les capacités attentionnelles des élèves.

Soyez aussi réaliste lorsque vous proposez des tâches à vos élèves : celles-ci doivent être à leur portée. Si une tâche leur paraît très simple, leur besoin attentionnel sera réduit, le travail sera effectué très rapidement ; cela peut être le cas pour un travail de révision, par exemple. Cependant, pour une notion nouvelle, il faut penser à adapter la difficulté aux possibilités des élèves, sinon il n'y aura pas de réel apprentissage. Dans ce cas, si la tâche est beaucoup trop difficile, ils n'auront qu'un temps très faible d'attention, car cela leur paraîtra insurmontable et ils ne sauront pas par où commencer. Enfin, bien avoir en tête qu'un exercice fait individuellement doit permettre aux élèves d'être attentifs, le niveau de difficulté doit être adapté.

## Posture des professeurs

En tant que jeunes professeurs, nous avons toujours tendance à beaucoup parler pour expliquer et capter l'attention de tout le monde, ceci est légitime. Seulement, il est rare que nos élèves nous écoutent très longtemps ; ils décrochent rapidement de notre discours et ensuite il est compliqué de passer les consignes. Il est important de donner des consignes courtes et de demander aux élèves de répéter ou/et de réexpliquer les choses avec leurs propres mots. Les élèves qui ont décroché des explications seront alors alertés par un changement de rythme et de tonalité : quelqu'un d'autre parle, ils seront donc plus à l'écoute.

En début de carrière et tout au long de celle-ci, il est important de bien réfléchir à la teneur de nos consignes pour les faire passer de façon efficace. En plus de la dimension intellectuelle de la préparation de consigne, il est important d'être soi-même intéressé par ce que l'on enseigne. En effet, des études scientifiques montrent que les professeurs enthousiastes ont des élèves plus performants.

Pour finir, la communication entre élève et professeur ne se fait pas que sur le plan intellectuel, mais aussi émotionnel et corporel. Tous les grands orateurs, pour capter l'attention de l'auditoire, utilisent leurs émotions et leur posture physique pour porter un message de façon puissante. Utiliser son corps et ses émotions dans son cours permet de capter plus facilement l'attention des élèves.

Nous avons donc vu ici que la posture des professeurs est primordiale pour assurer une bonne gestion de leurs classes et pour obtenir l'attention de leurs élèves.



## Fiche outil n°8.1

# Concevoir un emploi du temps qui prenne en compte les besoins attentionnels des élèves

L'emploi du temps est souvent un casse-tête, pour les nouveaux enseignants comme pour ceux qui sont un peu plus expérimentés. Il faut réussir à tout y faire entrer en prenant en compte les contraintes locales. Voici quelques conseils pour y parvenir, tout en intégrant des principes qui favorisent l'attention de vos élèves.

- Réfléchissez de manière globale :** Pour créer un emploi du temps, le mieux est d'abord de se faire une trame vierge avec les horaires de votre école. Cela vous permettra d'avoir une vision d'ensemble. Vous y mettez ensuite les créneaux qui sont indépendants de vous : l'utilisation de la salle de motricité, de la bibliothèque ou les différentes interventions extérieures si vous en avez,... N'oubliez pas les temps d'accueil du matin, de récréation et éventuellement de dortoir. Il ne vous reste plus que les créneaux où vous choisirez les domaines travaillés.
- Prenez en compte le temps d'attention de vos élèves :** En maternelle, la difficulté est liée au niveau de classe. Quel que soit le niveau, prévoyez des plages horaires courtes (15 -20 minutes) pour des apprentissages demandant un niveau d'attention différent. Par exemple, un atelier de numération sera suivi d'une lecture d'histoire. N'oubliez pas de prévoir des temps de jeux libres ; les enfants apprennent aussi en jouant ! En petite section, le temps qui suit le réveil échelonné peut être un moment propice à des apprentissages langagiers en situation duelle ou à la reprise de certaines notions vues le matin.
- Testez votre emploi du temps :** Il est important de laisser votre emploi du temps mûrir et de voir si celui-ci est adapté à votre classe. En ce qui concerne les créneaux qui sont indépendants de vous, n'hésitez pas à discuter avec vos collègues de vos éventuelles difficultés. Il peut aussi être intéressant d'en discuter avec les élèves qui sont, non seulement, bien placés pour répondre, mais peuvent en plus être source de solutions créatives et adaptées. Un décalage d'un quart d'heure peut parfois tout changer ! En général, vous pouvez vous laisser tout le mois de septembre pour le tester et le modifier. Donc rassurez-vous !

### À noter :

L'emploi du temps est un outil pour la classe, il n'est pas gravé dans le marbre. Vous pouvez le modifier à plusieurs reprises avant la rentrée mais également tout au long de l'année. Certaines périodes ont un rythme différent des autres, car vous y intégrerez les séances de natation, de gymnase ou de motricité par exemple. Il ne faut pas hésiter à le modifier et à l'adapter à votre classe au fil de l'année.



## Fiche outil n°8.2

# Concevoir un emploi du temps qui prenne en compte les besoins attentionnels des élèves

L'emploi du temps est souvent un casse-tête, pour les nouveaux enseignants comme pour ceux qui sont un peu plus expérimentés. Il faut réussir à tout y faire entrer en prenant en compte les contraintes locales. Voici quelques conseils pour y parvenir, tout en intégrant des principes qui favorisent l'attention de vos élèves.

- Réfléchissez de manière globale :** Pour créer un emploi du temps, le mieux est d'abord de se faire une trame vierge avec les horaires de votre école. Cela vous permet d'avoir une vision d'ensemble. Vous y mettez ensuite les créneaux qui sont indépendants de vous : l'utilisation du gymnase, les différentes interventions extérieures si vous en avez,... N'oubliez pas les temps de récréation également. Il ne vous reste plus que les créneaux où vous choisirez les domaines travaillés.
- Prenez en compte le temps d'attention de vos élèves :** En élémentaire, nous avons tendance à vouloir enseigner les mathématiques et le français le matin, en pensant que nos élèves seront plus attentifs, les séances de découverte du monde, par exemple, sont en général reléguées l'après midi. Il faut bien avoir à l'esprit que les élèves ne sont pas plus attentifs le matin, seulement sur certains horaires. On peut donc envisager de faire une séance de français puis d'alterner avec une séance d'arts, de chant ou de découverte du monde, afin que les élèves n'aient pas un besoin attentionnel fort toute la journée.
- Testez votre emploi du temps :** Il est important de laisser votre emploi du temps mûrir et de voir si celui-ci est adapté à votre classe. Il peut aussi être intéressant d'en discuter avec les élèves qui sont non seulement bien placés pour répondre mais peuvent, en plus, être source de solutions créatives et adaptées. Un décalage d'un quart d'heure peut parfois tout changer ! En général, vous pouvez vous laisser tout le mois de septembre pour le tester et le modifier. Donc rassurez-vous !

### À noter :

L'emploi du temps est un outil pour la classe, il n'est pas gravé dans le marbre. Vous pouvez le modifier à plusieurs reprises avant la rentrée mais également tout au long de l'année. Certaines périodes ont un rythme différent des autres, car vous y intégrerez les séances de natation ou de gymnase par exemple. Il ne faut pas hésiter à le modifier et à l'adapter à votre classe au fil de l'année.



## Fiche outil n°8.3

# Prendre en compte les besoins attentionnels des élèves durant la séance

Voici quelques conseils pour construire votre séance en intégrant des principes qui favorisent l'attention des élèves.

### En amont :

- **Pensez** à varier les activités.
- **Réfléchissez** au niveau d'attention nécessaire pour chaque temps de la séance, afin de ne pas enchaîner deux activités qui solliciteraient beaucoup d'attention.

### Durant la séance :

- **Verbalisez** auprès des élèves le degré d'attention nécessaire à chaque activité. Cela peut même être matérialisé par un baromètre de l'attention affiché en classe.
- **Introduisez des activités** ponctuelles qui entraînent la stabilité de l'attention (yoga, respiration, etc.).
- **Ménagez des temps** durant lesquels vous solliciterez le corps de vos élèves ; un outil précieux pour mobiliser l'attention mais trop souvent négligé.

# 9

## Savoir différencier

Une fois qu'on a identifié les spécificités de nos élèves, il s'agit de nous atteler aux réponses à apporter pour introduire des premiers éléments de différenciation dans nos préparations et, par voie de conséquence, dans nos gestes enseignants en oeuvre dans le quotidien de la classe.

### Autant de séances que d'élèves ?

Pour commencer, partons d'une définition de la différenciation entendue comme le fait de prendre en compte la diversité en présence dans notre classe : diversité d'aptitudes, de connaissances, de compétences, de rythmes, de besoins et de stratégies d'apprentissage.

Ce qui interpelle dans cette définition est de ne pas parler d'accompagnement de troubles ou de handicap. On y parle d'accompagnement de la diversité. Finalement, la diversité s'applique à chaque élève car il n'y a pas deux apprenants :

- qui progressent à la même vitesse,
- qui soient prêts à apprendre en même temps,
- qui utilisent les mêmes techniques d'étude,
- qui résolvent les problèmes exactement de la même manière,
- qui possèdent le même répertoire de comportements,
- qui possèdent le même profil d'intérêt,
- qui soient motivés pour atteindre les mêmes buts.



Ces sept postulats, c'est Burns qui les établit. Se pose alors la charge colossale que cela représenterait que de penser à chacun de nos élèves dans nos préparations. Doit-on préparer une activité pour Lila qui ne sait pas encore lire ? Doit-on préparer un support adapté à Kévin qui est diagnostiqué porteur d'une dyslexie ? Doit-on alléger l'évaluation de Paul et Yacine qui écrivent bien trop lentement pour faire la totalité de ce qui a été préparé ? Il semble plus que difficilement envisageable de préparer autant de séances que d'élèves. Alors quels leviers actionner pour prendre en compte au mieux la diversité de nos élèves ?

La réponse pourrait se décliner en six propositions :

- penser notre organisation du temps,
- penser notre organisation spatiale,
- penser à l'organisation humaine de la classe,
- réfléchir aux outils et ressources à disposition,
- affiner nos consignes,
- réfléchir aux traces écrites que nous proposons de produire.



## Fiche outil n°9

# Les consignes, levier de différenciation

Voici une proposition de ce qu'on pourrait appeler les règles d'or pour une consigne efficace. Ces règles d'or devraient pouvoir répondre à quatre questions :

- Pourquoi ce travail ? Quel intérêt pour l'élève, qu'est-ce qui peut le mettre en appétit, en mouvement d'apprendre ? « *Dans cet exercice qui vous permettra de vous entraîner et donc de maîtriser le présent de l'indicatif, [...] »*
- Quoi faire ? Ce que l'élève doit être capable de réaliser. « *[...] vous devrez conjuguer les dix verbes proposés [...] »*
- Comment faire, avec quoi ? Dans quelles conditions matérielles, de temps ? « *[...] en utilisant les connaissances que vous avez et les affichages. Vous avez dix minutes. [...] »*
- Jusqu'où, quel degré d'achèvement ou de réussite ? Ce qu'il faut faire pour que le travail soit considéré comme terminé et conforme au but recherché. « *[...] Vous devrez aller à la ligne pour chacune de vos réponses. »*

**Notre consigne complète donne donc :** Dans cet exercice qui vous permettra de vous entraîner et donc de maîtriser le présent de l'indicatif, vous devrez conjuguer les dix verbes proposés en utilisant les connaissances et affichages que vous avez à disposition. Vous avez dix minutes. Vous devrez aller à la ligne pour chacune de vos réponses.

**C'est une réflexion à avoir constamment dans notre métier :** trouver un équilibre entre trop expliciter et laisser trop de choses dans l'implicite.

### Quelques dernières recommandations pour passer vos consignes :

- écrivez,
- parlez,
- questionnez pour vous assurer de sa compréhension,
- utilisez des pictogrammes pour favoriser la lecture de certains quand ils seront seuls face à leur travail,
- détachez bien les différentes phases pour faciliter la décomposition et planification de la tâche,
- faites de ce temps un rituel, avec des repères, des codes dans lesquels vos élèves pourront s'installer.

# 10

## Organiser la différenciation



### Organiser le temps

La première action à mettre en place est d'adapter le temps d'activité. Comme base de réflexion, arrêtons-nous sur les temps de vigilance des enfants en fonction de leur âge. L'INSERM a publié des résultats d'une étude relative à la durée moyenne d'attention des élèves en fonction du niveau de classe :

Niveau	Temps d'attention
P.S.	5 min
M.S.	10 min
G.S.	15 min
C.P.	15 min
C.E.	20 min
C.M.	30 min

Pour les plus grands nous arrivons autour de 45 min, une heure.

### Organiser l'humain

Dans la classe, la "ressource humaine" ne se limite pas qu'à l'enseignant, et on l'oublie bien trop souvent. Envisagez-vous la ressource élève dans votre quotidien ? Envisager les élèves comme des ressources à part entière, ce n'est pas vous décharger. Leur permettre de travailler en interaction peut leur donner l'occasion de se confronter à d'autres manières de penser et donc d'affûter leur propre manière de penser. Si l'écart entre les connaissances et les compétences des élèves est trop important, on sera plutôt sur des activités de tutorat. Le tutorat demande bien évidemment un apprentissage spécifique.

### Organiser les ressources et outils

L'utilisation d'outils spécifiques doit permettre aux élèves de mieux gérer les difficultés rencontrées, et ce quel que soit le degré d'autonomie de l'élève. Ces outils, pour qu'ils remplissent leur fonction d'étayage, doivent être présentés, construits en lien étroit avec les élèves et surtout faire l'objet d'un temps dédié d'appropriation et d'utilisation.

## Organiser l'espace

Pour commencer, pensez à l'ergonomie du poste de travail de l'élève :

- Est-il bien assis ? La chaise est-elle adaptée ? Les pieds touchent-ils le sol ?
- La table est-elle à la bonne hauteur ? Les avant-bras sont-ils posés sur la table quand il est assis, les coudes forment-ils un angle droit ?
- Voit-il confortablement le tableau et les affichages ?
- A-t-il facilement accès aux outils et au matériel dans des endroits connus, clairement identifiés et organisés ?

Pensez par ailleurs à votre propre confort au service de chaque élève : vous devez pouvoir circuler librement et confortablement auprès de tous les élèves afin de pouvoir recueillir le plus facilement possible un maximum d'informations.

## Organiser l'espace au cours de l'année

L'organisation spatiale de la classe doit pouvoir évoluer au cours de l'année. Les contraintes de la prise en main de la classe en septembre disparaissent progressivement et permettent d'évoluer vers une autre organisation. Différencier sera ici accepter que toutes les configurations ne sont pas possibles pour tous les élèves. Ainsi certains ont besoin d'être isolés pour faire un travail individuel. Cela ne doit pas être présenté comme une sanction mais comme un besoin de l'élève à satisfaire : « *Je vois que la présence des autres te gêne. Je te propose d'aller travailler tout seul ici pour être plus efficace.* » Pour autant, ces élèves ne doivent pas priver les autres de la mise en place d'une configuration de classe qui leur serait plus adaptée. Soyez attentif à changer régulièrement votre plan de classe et à ne pas imposer toute l'année aux élèves les plus calmes et silencieux de supporter à leurs côtés les élèves les plus agités et bruyants.

## Organiser l'espace dans la journée

Plusieurs organisations spatiales peuvent se côtoyer dans la classe et peuvent apporter de la souplesse lors de certaines activités. Par exemple certaines tables peuvent être regroupées par quatre, d'autres en L et d'autres en rangées. Chaque élève occupe une place dédiée en fonction de ses besoins et de ses capacités la majorité du temps. Cependant, lors de la mise en place d'ateliers ou de groupes de travail, ces espaces seront occupés par d'autres élèves en fonction des contraintes. J'aime changer pour ma part la configuration de classe au cours de la journée. Ce réaménagement physique autorise à lui seul une petite pause, permet de faire peau neuve, recentre l'attention et permet donc à tous et chacun de profiter autrement d'un temps d'apprentissage ou d'activité. On est bien dans notre enjeu de différenciation.



## Fiche outil n°10

### La trace écrite

On se doit de privilégier autant que possible les traces produites par les élèves.

- Donnez plusieurs formes à une trace écrite : certains préféreront des textes, d'autres des cartes mentales. Il est envisageable d'enregistrer des traces audio, d'utiliser l'outil numérique pour les produire (capsules vidéo). Des logiciels de *speech to text* ou les paramètres d'accessibilité de certains appareils mobiles permettent même la transcription de l'oral à l'écrit pour des élèves en grande difficulté.
- N'hésitez pas à faire surligner, mettre en couleurs, finalement tout ce qui pourra servir à l'appropriation de cette trace écrite, son utilisation et bien sûr sa mémorisation. La présence d'un lexique aura toute sa place à la fin d'une leçon ainsi qu'un petit tableau de synthèse et d'auto-évaluation de type "Ce que je dois retenir".
- Acceptez de différencier vos exigences de la trace autonome : certains n'écriront que les mots importants, d'autres produiront une phrase réponse en utilisant des mots donnés, d'autres pourront produire un petit texte.

La leçon peut être photocopiée pour certains, à compléter ou à écrire entièrement. Un conseil : pensez en amont les éléments que vous souhaitez voir figurer dans la trace écrite pour que, le moment venu, vous puissiez ajouter votre contribution.

# Nos dix références incontournables

- 1** [Enseignants | Atole](#)  
Si vous enseignez à l'école élémentaire ou en début de collège, ATOLE est conçu pour vous. Vous trouverez sur le site toutes les ressources dont vous avez besoin pour mener le programme dans votre classe : les fiches de séquences imprimables, qui décrivent toutes les activités à mener en classe et tout un ensemble de documents qui vous permettront de comprendre la logique du programme et l'objectif de chaque séquence. Pour y accéder, vous devrez créer un compte.
- 2** [L'attention et la concentration](#)  
Retrouvez sur ce pdf des informations plus approfondies sur les différents types d'attention.
- 3** [Mallette pédagogique différenciation](#)  
Vous avez des élèves avec des difficultés si importantes que vous ne savez plus comment adapter vos cours et vos documents ? Vous cherchez des idées d'adaptation, d'organisations pour gérer l'hétérogénéité de votre classe ? Cette mallette va vous aider !
- 4** [Les messages clairs/éduscol](#)  
L'usage des messages clairs dans la résolution des conflits peut être une piste intéressante pour amener les enfants (et les enseignants...) à modifier leur mode de communication.
- 5** [Définir l'autorité : Interview de Michel Serres](#)  
Une interview de Michel Serres nous permettant de comprendre le terme d'autorité avec cet élément central qu'avoir de l'autorité sur quelqu'un, c'est l'augmenter.
- 6** [Installer la médiation par les pairs](#)  
Retrouvez une présentation du dispositif de médiation tel qu'il peut être installé dans le cadre scolaire.
- 7** [Accompagner les élèves à gérer leur colère en primaire](#)  
Voici une proposition d'activités et de questions qui peut servir de médiateur en cas de colère pour comprendre d'où elle vient et donc trouver des pistes pour un retour au calme.
- 8** [Le bruit dans la classe : le comprendre pour le réduire](#)  
Il s'agira ici de sensibiliser les élèves à leur environnement sonore et aux conséquences que peut avoir le bruit sur leur bien-être, leurs apprentissages pour construire avec eux un véritable plan anti-bruit. Une ressource riche en théorie et en pratiques !
- 9** [Comment cadrer les moments propices aux bavardages en classe ?](#)  
On ne peut pas demander aux élèves de rester silencieux 6h par jour, cependant il est important pour la qualité de l'ambiance de travail de cadrer, d'adapter, les exigences du niveau sonore aux différents moments de la journée.
- 10** [Règle et loi](#)  
Retrouver l'intégralité du texte autour de la règle et de la loi, rédigé par François Galichet, Professeur émérite à l'Université de Strasbourg.

