



INTRODUCTION À

LA FORMATION DES ENSEIGNANTS DU PRIMAIRE EN CONTEXTES DE CRISES



TABLE DES MATIÈRES

Remerciements	2
Introduction	4
Compétences fondamentales des enseignants du primaire en contextes de crises	11
Aperçu du Kit de formation introductif	15
Aperçu des Modules	16
Conseils aux Animateurs	20
Annexe I	24
Annexe II	27
Annex III	31
Annexe IV	36
Annexe V	49

La traduction française de ce module a été réalisée
par Plan International, INEE, NRC et Save the Children

(The French translation of this module was conducted
by Plan International, INEE, NRC and Save the Children.)



REMERCIEMENTS

Nous devons l'élaboration des matériels de formation que contient le présent kit aux membres du Groupe de Travail sur les Enseignants en Contextes de Crises (TiCCWG, précédemment connu sous le nom de Groupe de Travail des Enseignants Réfugiés), aux consultants et collègues représentant un groupe divers et varié de personnes appartenant au milieu des ONG internationales, universités et agences de l'ONU. Il est le fruit d'une collaboration exceptionnelle entre spécialistes de l'éducation, experts en formation des enseignants, étudiants de troisième cycle, professionnels du terrain et enseignants au niveau régional et mondial.

L'élaboration de ce matériel pédagogique a bénéficié de contributions en ressources financières et humaines conséquentes des agences du TiCCWG. Nous citerons tout particulièrement les membres ci-après du TiCCWG qui ont fourni l'orientation spécialisée tout au long de l'élaboration de ce kit de formation : Mary Tangelder de la **Finn Church Aid**, Paul Frisoli et Joanna Watkins de l'**International Rescue Committee (IRC)**, Andrea Naletto du **Norwegian Refugee Council (NRC)**, Kara Pierson et Christabel Pinto de **Save the Children USA**, Mary Mendenhall de **Teachers College, Columbia University**, Sonia Gomez et Laetitia Lemaistre du **HCR**, Francesca Bonomo et Caroline Keenan de l'**UNICEF**. Tout au long du processus, nous avons bénéficié de l'appui de Dean Brooks du **Réseau inter-agences pour l'éducation en situations d'urgence (INEE)**.

Nous aimerions exprimer notre profonde gratitude à Mary Mendenhall et à son équipe d'étudiants de troisième cycle de Teachers College à l'Université de Columbia, à savoir Katherine Baker, Christine Bell, Charlotte Bergin, Peter Bjorklund, Rachel Chasse, Holly Cook, Kaitlyn Crandall, Kathleen Denny, Julie Dunn, Huipu Lee, Sheila Matsuda, Laura Wagner, Brittney Wilcox, pour le temps, l'énergie et l'enthousiasme qu'ils ont accordés à l'élaboration de ce kit de formation à destination des enseignants. Helen Bond de Howard University a participé à la conception de la première mouture du kit de formation des enseignants. Charlotte Bergin n'a ménagé aucun effort pour intégrer l'ensemble des réactions provenant des formations pilotes et des évaluateurs externes pour finaliser le kit. Danielle Falk, autre étudiante de 3e cycle du Teachers College, a fourni un appui incroyable au travail éditorial dans la dernière ligne droite de la conception du matériel. La conception du matériel a bénéficié de l'utilisation judicieuse de l'espace et de la clarté de Hus Kurji.

Notre gratitude va aussi aux évaluateurs externes ci-après pour leurs commentaires tout au long du processus : Therese Curran et Paul Fean de NRC, Mary Burns de Education Development Center (EDC) et Cynthia Koons, consultante indépendante.

C'est entre juin et août 2015 que les matériels de formation ont été mis à l'essai sur le terrain. Le Teachers College de l'Université de Columbia a contextualisé et testé sur le terrain les matériels dans le camp de réfugiés de Kakuma au Kenya, en collaboration avec Mohamud Hure (HCR), Everlyne Lobaar (Lutheran World Federation) et Daniel Nelson Barasa (Unity Primary School). L'IRC a contextualisé et testé sur le terrain les matériels au camp de réfugiés de Domiz au Kurdistan irakien en collaboration avec Yasir Darweesh, Kawa Zewey, Delveen Luqman et Baian Mahmood (IRC). Nous adressons nos remerciements particuliers au Teacher Education and Development Institute de Dohuk pour nous avoir fourni de précieux retours d'informations tout au long du processus de contextualisation.

INTRODUCTION

Le Kit de formation des enseignants du primaire en contextes de crises a été élaboré à l'intention des enseignants non qualifiés ou sous-qualifiés souvent recrutés pour enseigner dans des camps de réfugiés et dans divers autres environnements d'urgence. Les matériels peuvent aussi servir aux enseignants qualifiés nécessitant des cours de remise à niveau ou une formation dans des domaines d'importance décisive relatifs aux contextes de crises tels que la protection de l'enfance. Il est également utile aux enseignants intervenant pour la première fois dans des environnements frappés par des crises.

Ce kit répond à un manque évident de matériels de formation des enseignants en accès libre, fondé sur les compétences et qui aborde les connaissances et compétences de base nécessaires aux enseignants intervenant dans les contextes de crises où la formation se limite souvent à des ateliers ad-hoc. Le kit offre la base d'un programme de formation continue pouvant être utilisé dans son intégralité pour préparer des enseignants non qualifiés. Il est cependant suffisamment souple pour permettre une adaptation et une utilisation des modules ou sessions, selon les besoins des enseignants dans le contexte où ils interviennent.

Toute personne intéressée peut utiliser ce kit de formation en accès libre. Il a été élaboré et revu par plusieurs agences en vue d'encourager une approche plus harmonisée et plus normalisée du développement professionnels des enseignants dans des situations de crises, mais aussi pour conserver des ressources considérables que des agences individuelles ont consacrées à l'élaboration et à la redécouverte des matériels de formation dans l'ensemble des opérations d'urgence.

Comment le Kit de formation a-t-il été élaboré ?

Le kit de formation a été commandé par le Groupe de travail sur les enseignants en contextes de crises (TiCCWG) ; son élaboration s'est faite de manière échelonnée par des membres du TiCCWG, des consultants et une équipe d'étudiants de troisième cycle du Teachers College de l'Université de Columbia. Les modules ont fait l'objet d'une revue par les pairs de la part de spécialistes de la formation des enseignants et de l'éducation en situations d'urgence. Ils ont été mis à l'essai sur le terrain dans les camps de réfugiés de Kakuma au Kenya et de Domiz en Irak avant leur finalisation.

Le TiCCWG a été créé en avril 2014 et se compose de sept agences partenaires, à savoir Finn Church Aid, International Rescue Committee, Norwegian Refugee Council, Save the Children, Teachers College (Université de Columbia), HCR et UNICEF. Ces agences travaillent en étroite collaboration avec l'INEE (Réseau inter-agences pour l'éducation en situations d'urgence). La mise sur pied de ce groupe de travail répondait à des défis considérables en matière de capacités, de normes et d'harmonisation de la gestion et de la formation d'enseignants réfugiés sur l'ensemble des opérations humanitaires.

Que contient le Kit de formation ?

Le Kit de formation des enseignants du primaire en contextes de crises a pour but de renforcer les compétences de base des enseignants fraîchement diplômés ou sans expérience en contextes de crises. Le pack comprend un Kit de formation introductif ainsi que quatre modules essentiels conçus autour d'un ensemble simplifié de compétences de l'enseignant. Les matériels du kit de formation doivent appuyer les progrès des enseignants dans le développement des compétences dont la plupart, pour s'acquérir pleinement, nécessitent une expérience de plus long terme et un soutien au développement professionnel.

Le Kit de formation introductif (KFI) contient 12 sessions de 23 heures d'instruction. Le KFI présente une introduction rapide aux concepts et compétences clés abordées de manière plus approfondie dans les modules 1 à 4. Le KFI est avant tout une introduction à la formation initiale destinée aux nouveaux enseignants ou à une utilisation en cas de contrainte de temps.

Les modules 1 à 4, alignés sur quatre domaines de compétence de l'enseignant correspondants, contiennent 18 sessions de 60 heures d'instruction. Les quatre modules doivent être utilisés dans le cadre du développement professionnel continu sur une certaine période. Les quatre modules sont les suivants :

- Module 1 : Rôle et bien-être de l'enseignant (4 sessions, 12 heures)
- Module 2 : Protection, bien-être et inclusion de l'enfant (5 sessions, 18 heures)
- Module 3 : Pédagogie (5 sessions, 16 heures)
- Module 4 : Programme scolaire et planification (4 sessions, 14 heures)

Au total, le pack pédagogique comprend un Kit de formation introductif (KFI) et quatre modules fondamentaux, soit 30 sessions et environ 83 heures d'instruction.

Les pages 7 à 12 présentent un aperçu du contenu du Kit de formation introductif et des quatre modules fondamentaux, tandis que les pages 13 à 19 présentent la liste complète des compétences des enseignants en contextes de crises.

Chaque module se compose de 4 à 5 sessions devant présenter aux enseignants les compétences et concepts clés par la modélisation de pédagogies participatives, interactives et centrées sur l'apprenant que les enseignants peuvent expérimenter et tester ensuite dans leurs classes. Chaque session commence par une analyse et une réflexion, puis offre aux enseignants des occasions d'apprendre et de mettre en pratique de nouveaux concepts et compétences au cours de la formation. En fin de session, les enseignants ont l'occasion de planifier la façon dont ils vont intégrer ce qu'ils ont appris dans leur pratique pédagogique.

Le kit de formation encourage la collaboration et la réflexion entre enseignants tout en leur permettant d'appliquer les connaissances et compétences nouvellement acquises dans leurs classes.

Les enseignants intervenant dans des situations de crises ont besoin de toute une panoplie de compétences complexes pour bien enseigner. Le présent kit de formation n'a pas vocation à remplacer une préparation formelle à l'initiation à l'enseignement. Il est plutôt destiné à servir de point de départ, en offrant une initiation (ou révision, pour les enseignants plus expérimentés) aux connaissances et compétences de base pour les enseignants dans des contextes de crises où l'accès à la formation des enseignants pourrait être limité. Les savoirs disciplinaires constituent un domaine de compétence pédagogique capital ; toutefois, en raison des domaines de contenu spécialisés de la lecture, de l'écriture, du calcul et d'autres matières, le présent kit de formation n'aborde pas cet aspect. Les enseignants pourraient aussi avoir besoin de davantage de formation, ou de plus de détails dans des thématiques telles que la violence sexuelle et basée sur le genre, les compétences essentielles à la vie courante, etc. selon les besoins du cadre d'intervention.

Certification : ce kit de formation est conçu pour combler les besoins d'urgence, provisoires en matière de formation des enseignants ; il ne remplace PAS la formation certifiée des enseignants selon les normes nationales et ne donne droit à aucune reconnaissance officielle. Tout certificat délivré aux enseignants à la fin de la formation peut approuver le nombre d'heures de formation et la description du contenu abordé. Toutefois, à moins d'une négociation avec les autorités et partenaires nationaux de la formation des enseignants, ce kit de formation ne porte aucune qualification reconnue. Il est vivement recommandé de négocier avec les autorités nationales un alignement sur les normes nationales en matière

de formation des enseignants et sur les voies à suivre pour obtenir une certification reconnue des enseignants non qualifiés en contextes de crises.

Comment Utiliser le Kit de Formation ?

Les matériels pédagogiques sont simplifiés et génériques ; ils doivent pouvoir être utilisés dans divers situations et contextes culturels ; pour cette raison, il appelle une mise en contexte et des décisions sur la meilleure façon de séquencer et d'utiliser les modules avec les enseignants pour un effet optimal sur l'enseignement et l'apprentissage dans chaque contexte particulier.

1. Évaluer les besoins des enseignants

Pour s'assurer que l'ordre et le contenu de la formation sont pertinents et sensibles aux besoins des enseignants, commencez par recueillir des informations sur les enseignants, leurs parcours pédagogique, leur niveau de formation et leur expérience, ainsi que les défis particuliers auxquels ils sont confrontés en classe. Ces informations sont disponibles à partir des données relatives au recrutement des enseignants, des groupes de discussion avec les enseignants et les apprenants, des enquêtes ou questionnaires auprès des enseignants et des observations de la classe. L'analyse des profils des enseignants et de leurs besoins permet de décider si le Kit de formation introductif est nécessaire (par exemple, pour des enseignants fraîchement sortis de formation ou lorsque l'on connaît des contraintes de temps), si l'ordre des modules et des sessions doit être intégralement suivi ou si certaines sessions peuvent être exclues. L'Annexe III fournit un modèle d'outil d'évaluation de l'enseignant.

L'Annexe IV présente des modèles d'outils de pré-test/post-test des enseignants qu'il sera possible d'utiliser avec ces derniers avant la formation pour évaluer les lacunes en connaissances et compétences, des enseignants mais aussi après la formation pour vérifier les progrès réalisés.

2. Mettre en contexte les matériels

Adaptez, contextualisez et personnalisez l'ordre des modules, le contenu et les activités pour répondre aux besoins et intérêts des enseignants et des apprenants de votre lieu d'intervention. Prenez en compte les aspects suivants :

- Les normes et références familières aux enseignants et aux apprenants
- Les cadres juridiques et de politiques qui s'appliquent à l'éducation et à la protection de l'enfance dans le contexte local

- Le programme scolaire utilisé dans le contexte local
- Les préoccupations et problématiques spécifiques liées au contexte de crise

La Liste de contrôle de la planification figurant à l'Annexe I comprend une orientation générale permettant de contextualiser et d'adapter le kit de formation. Des orientations spécifiques sur cette mise en contexte des matériels sont incluses dans l'introduction de chaque module.

Identifiez des spécialistes (en protection de l'enfance, programme scolaire, etc.) au niveau du Ministère de l'Éducation, des écoles de formation des enseignants et des organisations humanitaires pour faciliter l'adaptation du matériel et servir de personnes ressources lors des séances de formation afin de s'assurer que le contenu de la formation est exact et pertinent.

Si la traduction s'impose, assurez-vous que le processus d'adaptation est bouclé avant la traduction et l'impression du matériel.

3. Convenir d'un calendrier et un ordre approprié d'utilisation des modules et des sessions.

Le Kit de formation introductif (12 sessions) requiert 23 heures d'instruction, alors qu'il en faut 60 pour boucler les modules fondamentaux (quatre modules comprenant 18 sessions). La formation est conçue de sorte à pouvoir s'adapter à différents calendriers convenant aux animateurs et aux participants. Dans l'idéal, la formation doit avoir lieu sur une période de quelques mois ou semaines afin de permettre aux enseignants de se familiariser davantage avec les matériels et d'accorder suffisamment de temps à la pratique et à la réflexion entre les sessions de formation.

Les animateurs et le personnel du programme doivent garder à l'esprit qu'une réduction du calendrier de formation élimine les chances de pratique et de développement professionnel. Dans le cadre du processus de mise en contexte, les animateurs peuvent planifier la durée de la formation, la période de mise en œuvre et les heures de pauses entre les sessions.

Veuillez noter que l'enchaînement des modules peut s'ajuster selon les besoins et l'expérience des enseignants. L'ensemble des séquences de modules et de sessions pourrait s'avérer nécessaire pour les nouveaux enseignants alors que les plus expérimentés pourraient gagner à commencer par les modules 3 et 4, en y parsemant des matériels tirés des modules 1 et 2 ou en les utilisant à la fin de la formation, suivant les priorités et intérêts.

9 mois- Approche la plus souhaitable

1 module tous les 2 à 3 mois, avec suffisamment de temps pour mettre en pratique de nouvelles stratégies entre les sessions de formation

6 mois

1 module tous les 45 jours

3 mois

1 module toutes les 6 semaines

1 mois – Approche la moins souhaitable

1 module chaque semaine

Il est recommandé de choisir un programme de formation de neuf, six ou trois mois, sachant que le déroulement idéal de la formation doit prévoir suffisamment de temps entre les modules pour la pratique en classe avec l'aide des Groupe d'apprentissage pour les enseignants (GAE) ou d'autres formes de soutien en service. L'idéal serait de dispenser la formation durant l'année scolaire afin de s'assurer qu'entre les sessions de formation, les enseignants aient de nombreuses possibilités d'appliquer de nouvelles connaissances et de mettre en pratique de nouvelles compétences et stratégies dans leurs salles de classe. Le Kit de Formation Introductif pourrait être proposé avant le début de l'année scolaire et/ou selon les exigences d'un contexte de crise aiguë.

4. Veiller à ce que les enseignants disposent d'appui permanent et d'occasions de mettre en pratique ce qu'ils ont appris dans la formation

Il a été constaté que la collaboration entre enseignants a renforcé leur pratique et les a soutenus en tant qu'individus, professionnels et personnes devant faire face aux conséquences des crises.

Cette formation a pour but d'encourager les enseignants à créer des Groupes d'apprentissage pour les enseignants (GAE), des groupes d'enseignants travaillant

ensemble au sein de l'école ou de la communauté en vue de se soutenir mutuellement à l'heure de mettre en pratique de nouvelles techniques d'enseignement et de surmonter les obstacles. La collaboration est mise en exergue dans chaque module, des activités spécifiques sont prévues pour aider les participants à planifier et à procéder au suivi avec leur GAE. Le processus de mise en contexte permettra à l'animateur et aux responsables pédagogiques de décider si les GAE seront créés dans le cadre de la présente formation, ainsi que du type de groupes de travail collaboratifs à mettre en place. Outre l'approche des GAE, les animateurs, le personnel affecté au programme et/ou les enseignants expérimentés doivent également être encouragés à apporter un soutien aux enseignants entre les sessions de formation, mais aussi à la fin de la formation, lorsque les participants tentent de mettre en pratique de nouvelles compétences et stratégies dans leurs classes.

L'Annexe IV comprend un modèle d'outils de pré-test/post-test des enseignants qu'il sera possible d'utiliser avec ces derniers avant la formation pour évaluer les lacunes en connaissances et en compétences, mais aussi après la formation pour vérifier les progrès réalisés. L'Annexe V propose un modèle d'outil d'observation de la classe qu'il est possible d'utiliser comme moyen supplémentaire pour évaluer les connaissances et compétences des enseignants et pour aider ces derniers à appliquer ce qu'ils apprennent en formation à leur pratique en classe.

Où puis-je me procurer le matériel du Kit de formation ?

L'intégralité du Kit de formation des enseignants du primaire en contextes de crises est disponible sur le site Web du Réseau inter-agences pour l'éducation en situations d'urgence (INEE) à l'adresse suivante : www.ineesite.org/tpd.

Sur le site, il est possible de télécharger aisément l'ensemble du Kit de formation introductif et les quatre modules fondamentaux, y compris une orientation détaillée sur les sessions et tous les matériels, notamment les documents et autres présentations PowerPoint. Tous ces matériels d'apprentissage sont libres d'accès et quiconque le souhaite peut les utiliser.

Qui dois-je contacter si je souhaite en savoir davantage ou obtenir un retour d'informations ?

Si vous avez des questions ou souhaitez nous faire part de l'expérience tirée de l'utilisation du kit, veuillez contacter le Groupe de travail sur les enseignants en contextes de crises à l'adresse tpd@ineesite.org. Nous serons également ravis d'avoir vos impressions et idées pour améliorer davantage le kit.

Compétences fondamentales des enseignants du primaire en contextes de crises



Rôle et bien-être de l'enseignant

- L'enseignant comprend et met en application les termes du Code de conduite de l'enseignant.
- L'enseignant comprend sa responsabilité juridique et éthique s'agissant du bien-être et de la réussite scolaire de tous les enfants de sa classe et de l'école.
- L'enseignant communique de manière régulière avec les parents, les tuteurs et les autres parties prenantes de l'éducation afin de promouvoir un environnement d'apprentissage sûr et efficace.
- L'enseignant s'implique activement dans le développement de sa propre pratique pédagogique en utilisant toutes les ressources disponibles, notamment l'auto-réflexion et la collaboration avec les pairs, les directeurs, etc.
- L'enseignant comprend l'importance de son bien-être en tant que facteur influant sur le bien-être de l'élève et pratique des stratégies pour maintenir le sien, notamment par l'activité de méditation, la résolution des conflits et les techniques de gestion du stress.

Protection, bien-être et inclusion de l'enfant

- L'enseignant a une connaissance des droits de l'Enfant ainsi que du statut, des droits et des antécédents des élèves déplacés qui lui sont confiés.
- L'enseignant fait la promotion, tant en classe que dans l'école en général, d'un environnement exempt d'abus, de discrimination, d'exploitation et de violence, notamment la violence sexuelle et basée sur le genre.
- L'enseignant fait appel à des stratégies d'appui psycho-social pour aider les élèves à retrouver un sens de la stabilité dans des contextes de déplacement et de conflit.
- L'enseignant appuie le développement et le maintien de relations interpersonnelles saines, de coopération et d'acceptation de la différence chez ses élèves.
- L'enseignant fait preuve de compréhension et encourage les compétences essentielles à la vie courante et adaptées au contexte (bien-être socio-émotionnel, éducation à la santé, sensibilisation aux risques que présentent les mines, autoprotection contre l'exploitation et la violence sexuelles et basées sur le genre, etc.)
- L'enseignant est informé des systèmes locaux de signalement et d'orientation en matière de protection de l'enfance.

Pédagogie

Gestion de la salle de classe :

- L'enseignant applique les stratégies de discipline positive appropriées pour gérer les comportements des élèves.
- L'enseignant encourage tous les enfants à participer, sans discrimination aucune et sans distinction de sexe, d'origine ethnique, de langue, de culture, de religion ou d'aptitude d'apprentissage.
- L'enseignant veille à ce que l'environnement de la salle de classe favorise l'apprentissage par l'aménagement physique de la salle et l'utilisation d'attentes claires, de procédures prévisibles et de routines quotidiennes.

Enseignement :

- L'enseignant utilise des techniques d'enseignement variées adaptées à l'âge pour l'enseignement (cours magistral, travail en binôme, en groupe et avec l'ensemble de la classe, lecture à haute voix, chansons, jeux), y compris des stratégies adaptées aux groupes d'élèves de classes multi-niveaux et à grands effectifs, le cas échéant.
- L'enseignant pose des questions de types et de niveaux divers afin d'encourager le questionnement et l'esprit critique.
- L'enseignant a une connaissance du développement de l'enfant et des différents styles d'apprentissage.
- L'enseignant intègre des exemples puisés de l'environnement local et des expériences de l'élève.

Évaluation :

- L'enseignant utilise un éventail d'outils d'évaluation continue et sommative pour une vérification fréquente de la compréhension (QCM, test, théâtre, dessin, discussions entre élèves, projets, exposés, etc.).
- L'enseignant consigne et utilise les résultats de l'apprentissage pour suivre les progrès des élèves dans la réalisation des objectifs de la leçon/des programmes scolaires ; il les utilise pour prendre en charge les besoins de ses élèves et éclairer sa pratique pédagogique.

Programme scolaire et Planification

- L'enseignant maîtrise la portée du programme scolaire national, son ordre d'exécution, ses méthodes et objectifs.
- Les plans de l'enseignant sont conformes aux objectifs, à la portée et à l'ordre d'exécution du programme scolaire.
- Les leçons de l'enseignant contiennent un ou plusieurs objectifs SMART (spécifiques, mesurables, réalisables, réalistes et assortis de délais), une introduction, une activité d'apprentissage, un exercice pratique et une évaluation (ou une structure et un ordre équivalents).
- L'enseignant identifie et utilise les matériels d'enseignement et d'apprentissage disponibles dans la communauté.

Savoirs disciplinaires¹

- L'enseignant maîtrise la langue d'enseignement et possède une connaissance de base de la langue parlée par la majorité des parents et tuteurs.
- L'enseignant utilise des techniques permettant d'aider les élèves apprenant dans une langue seconde (utilisation systématique de mots-clés, expressions ; utilisation de texte et d'images ; possibilités pour les apprenants de produire du contenu avec correction/rétroaction, etc.), le cas échéant.
- L'enseignant maîtrise les concepts élémentaires de lecture & écriture (caractères, conscience phonologique, vocabulaire, écriture et compréhension).
- L'enseignant maîtrise les concepts mathématiques de base (nombres et opérations, géométrie et système métrique).

Cette liste simplifiée des compétences des enseignants a été élaborée par le Groupe de travail sur les enseignants en contextes de crises, en référence à une série de normes nationales relatives aux compétences des enseignants et aux ressources de l'éducation en situations d'urgence.

¹ Le thème de la maîtrise du sujet n'est pas abordé dans le Kit de formation pour les enseignants du primaire en contextes de crises. Toutefois, une formation complémentaire par des spécialistes de la matière est recommandée afin de s'assurer que les enseignants développent les compétences nécessaires aux savoirs disciplinaires.

Aperçu du Kit de formation introductif



Jour 1 : Rôle et bien-être de l'enseignant :

- Session 1 : Rôle de l'enseignant
- Session 2 : Code de conduite
- Session 3 : Bien-être de l'enseignant

Jour 2 : Protection, bien-être et inclusion de l'enfant²:

- Session 1 : Protection de l'enfance & Droits de l'enfant
- Session 2 : Espace sûr - ASA (apprentissage socio-émotionnel)
- Session 3 : Espace sûr – Discipline positive

Jour 3 : Pédagogie :

- Session 1 : Enseignement actif et motivant
- Session 2 : Stratégies de questionnement :
- Session 3 : Inclusion

Jour 4 : Programme scolaire et Planification

- Session 1 : Objectifs SMART
- Session 2 : Évaluation
- Session 3 : Planification des leçons

Savoirs disciplinaires :

Domaine fondamental de compétence pour les enseignants mais non-traité dans les présents matériels de formation

² L'inclusion figure dans la liste du titre du Jour 2 : La protection, le bien-être et l'inclusion de l'enfant doivent refléter le Module 2 et être inclus aux activités du Jour 3 : Pédagogie – Session 3 du Kit de formation introductif dans le souci de répartir équitablement le contenu de chaque jour de formation.

Aperçu des Modules

Module 1 : Rôle et bien-être de l'enseignant – 12 heures

- **Session 1 : Le rôle de l'enseignant dans l'école et dans la communauté**

Pourquoi suis-je enseignant ? ; Pourquoi l'éducation est-elle importante ? ; Activité « Un enseignant est.... » ; Identifier les attentes ; Équilibrer les différents rôles ; Rester organisé ; Rester motivé ; Fixer des objectifs

- **Session 2 : Code de conduite**

Éducation dans votre communauté ; Mauvaise conduite à l'école ; Qu'est-ce que le code de conduite ? Que fait un Code de conduite ? ; Quelles sont les conséquences de la mauvaise conduite ? Déclarer et réagir à une mauvaise conduite ; Activité « Faire passer le mot »

- **Session 3 : Bien-être de l'enseignant et gestion du stress**

Qu'est-ce que le bien-être de l'enseignant ? ; Qu'est-ce qui peut affecter le bien-être de l'enseignant ? ; Pourquoi le bien-être de l'enseignant est-il important ? ; Quels sont les signes du stress ? Respiration par le ventre ; Activité de « pleine conscience » ; Résolution de conflits ; Conception d'un plan de gestion du stress

- **Session 4 : Collaboration et communautés de pratique**

Franchir la ligne « Exercice de mise en confiance » ; Niveaux de collaboration ; Qu'est-ce qu'un Groupe d'apprentissage pour les enseignants (GAE) ? ; Nos normes communautaires GAE ; Énoncé de mission ; Réflexion de groupe ; Réseau de soutien par les pairs

Module 2 : Protection, bien-être et inclusion de l'enfant – 18 heures

- **Session 1 : Introduction à la Protection de l'enfance et aux droits de l'enfant**

Bien-être physique, émotionnel social et cognitif ; Reconnaissance des besoins des enfants ; Que sont les droits de l'enfant ? Rôles et responsabilités des enseignants en tant qu'acteurs assujettis à des obligations ; Compréhension des facteurs de risque et des facteurs de protection ; Identification et suivi des signes de détresse

- **Session 2 : Création d'un espace sûr**

Réflexion autour du concept « Se sentir en sécurité » ; Identification des facteurs de risque dans nos écoles ; Prise en charge de la sécurité physique : Châtiment corporel et VSBG ; Prise en charge de la sécurité liée au comportement : Discipline positive ; Élaborer des règles pour la classe avec les élèves ; Prise en charge de la sécurité sociale, émotionnelle et cognitive : Activités et routines ; Pratique d'activités et de routines de soutien ; Identification des facteurs de protection au sein de nos écoles ; Planification d'une salle de classe sûre

- **Session 3 : Salles de classe inclusives**

Activité de stimulation de la diversité ; La signification de l'exclusion et de l'inclusion ; Vivre l'exclusion ; Identification des obstacles et solutions ; Conception de stratégies d'inclusion

- **Session 4 : Enseignement des compétences essentielles à la vie courante**

Réflexion autour du facteur risque ; Introduction aux compétences essentielles à la vie courante ; Enseignement de jeux de rôles en compétences essentielles à la vie courante ; Apprentissage socio-émotionnel (ASE) ; Compétences et stratégies ASE ; Utilisation de programmes scolaires relatifs aux compétences essentielles à la vie courante

- **Session 5 : Recherche de soutien supplémentaire en faveur des enfants**

Protection et bien-être de l'enfance ; Faire face au stress et au chagrin en tant qu'adultes ; Cartographie de la communauté ; Parler au personnel chargé de la protection de l'enfance ; Utilisation de votre carte de la communauté ; Comment réagir face à la maltraitance ; s'exercer à la façon de réagir à la maltraitance

Module 3 : Pédagogie – 16 heures

- **Session 1 : Gestion de la salle de classe**

Mon enseignant préféré ; Mes forces et défis ; Gestion proactive de la salle de classe ; Gestion réactive de la salle de classe ; Scénarios de gestion de la salle de classe ; Recherche de solutions

- **Session 2 : Apprentissage actif et motivant**

Question stimulantes et réflexion silencieuse ; L'importance d'un éventail de stratégies pédagogiques ; Pratique des stratégies pédagogiques actives ; Démonstrations ; Créer des plans d'action pour utiliser les stratégies dans les leçons ; Planifier le travail de groupe

- **Session 3 : Interrogation**

L'importance de la communication bidirectionnelle ; Avantages et inconvénients des questions fermées et ouvertes ; Différents niveaux de questions ; Créer des questions sur le modèle de l'échelle ; Poser des questions efficacement ; Répondre efficacement aux questions ; Faire un diagramme en T des choses à faire/à ne pas faire ; Mettre en pratique les compétences en questionnement

- **Session 4 : Développement de l'enfant et différenciation**

Relier les points ; Les quatre étapes du développement de l'enfant ; Les stades de la différenciation ; Planifier la différenciation pour vos propres élèves

- **Session 5 : Évaluation**

Qu'est-ce que l'évaluation ? ; Définition des évaluations continues et sommatives ; Formuler des commentaires ; Stratégies d'évaluation continue ; Créer une boîte à outils destinée à l'évaluation continue ; Stratégies d'évaluation sommative ; Concevoir un plan d'évaluation des unités

Module 4 : Programme scolaire et Planification – 14 heures

- **Session 1 : Utilisation du programme scolaire**

Comment savoir ce que vous devez enseigner ? ; L'importance de l'ordre d'exécution du programme scolaire et de la planification ; Étudier le programme scolaire fourni pour en identifier les principales parties ; Explorer le programme scolaire à la lumière du niveau d'étude ou de la matière ; Analyser le programme scolaire à la lumière du niveau d'étude ou de la matière ; S'assurer de la pertinence du programme scolaire

- **Session 2 : Planification à long-terme et objectifs pédagogiques**

Comment créer un schéma de travail ; Créer un schéma de travail ; Identifier des objectifs SMART ; Créer des objectifs SMART ; Élaborer des évaluations conformes aux objectifs SMART ; Préparer des plans de travail supplémentaires

- **Session 3 : Planification des leçons**

Importance de la planification des leçons ; Caractéristiques d'une bonne leçon ; Aperçu du plan de leçon ; Analyse des plans de leçon ; Planifier une leçon ensemble ; Concevoir totalement un plan de leçon de façon indépendante ; Revoir les raisons pour lesquelles la planification des leçons est importante

- **Session 4 : Rendre les leçons pertinentes et significatives**

Qu'est-ce qui intéresse mes élèves ? ; L'importance de leçons utiles ; Transformer les tâches et exemples du général au cas par cas ; En mathématiques ; En lecture et écriture ; Dresser une liste des ressources locales ; Étudier les moyens d'utiliser des ressources locales en classe ; Révision du plan de la leçon ; Réflexion sur l'intérêt des élèves et plan d'action

Savoir disciplinaire

Domaine fondamental de compétence pour les enseignants mais non-traité dans les présents matériels de formation

CONSEILS AUX ANIMATEURS

Cette section explique comment les matériels de formation ont été élaborés et propose une orientation et des conseils pour les animateurs.

Approche et méthodologie de formation

La formation et les animateurs qui la dirigent doivent s'efforcer de modéliser le format, la structure et les techniques pédagogiques que les enseignants doivent utiliser dans leurs propres leçons et salles de classe.

Chaque session de chacun des modules est divisée suivant les sections ci-après :

Réfléchir et réexaminer : cette section s'inspire des connaissances existantes des participants et passe en revue les matériels étudiés dans les sessions ou modules antérieurs.

Apprendre : introduit du matériel/contenu nouveau.

S'exercer : donne aux participants plusieurs occasions de pratiquer ce qu'ils apprennent au cours de la formation.

Planifier et Agir : donne aux participants l'occasion de planifier la façon de mettre en pratique leurs compétences dans leur propre classe.

Évaluer : donne aux participants le temps de réaliser une auto-évaluation sur la façon dont ils utilisent actuellement les compétences tirées de la formation et de concevoir un plan pour développer ces compétences, à l'aide du document Compétences et stratégies. Les participants peuvent continuer à se référer à ce document après la formation pour réfléchir et collaborer. Le document contient aussi des activités de suivi à faire individuellement ou dans le cadre d'un Groupe d'apprentissage pour les enseignants.

Tout au long du module de formation, les instructions destinées à l'animateur sont données sous la forme d'invites pédagogiques suivantes :



« DITES » – Il s'agit d'une section rédigée d'avance suggérant ce que l'animateur doit dire tout au long de la session.

« FAITES » – Cette invite explique ce que l'animateur doit faire pour mener les différentes activités.



Elle indique les questions clés à poser aux participants tout au long de la session. Des « exemples de réponses » sont disponibles dans les notes de l'animateur. L'animateur doit modéliser une variété de techniques d'interrogation, lesquelles sont indiquées comme suit :

**Réflexion
individuelle**

Poser une question à l'ensemble du groupe et demander aux participants de réfléchir individuellement ou d'écrire leurs idées dans leur journal plutôt que d'en discuter avec leurs pairs. Cette technique est souvent utilisée pour des questions plus personnelles s'inspirant des expériences propres des participants.

**Penser-
Faire
équipe-
Partager**

Poser une question à l'ensemble du groupe et demander aux participants d'y réfléchir individuellement pendant une minute. Ensuite, demander aux participants de discuter de leurs idées avec leurs partenaires ou avec la personne à côté d'eux pendant quelques minutes supplémentaires. Une fois que les participants ont fini d'examiner et de discuter de leurs réponses, inviter plusieurs d'entre eux à partager leurs réponses avec l'ensemble du groupe.

**Discussion
en petits
groupes**

Demander aux participants de discuter de leurs idées dans des groupes de 4 ou 5 personnes. Les encourager à s'écouter les uns les autres avec respect et à donner à chacun une chance de s'exprimer. Si nécessaire, demander à chaque groupe de partager quelques-unes de leurs idées avec l'ensemble du groupe.

**Discussion
en plénière**

Poser une question à l'ensemble du groupe de participants à la fois. Demander aux participants de lever la main pour participer ou d'exprimer leur réponse à l'aide d'une expression physique. Par exemple, pointer le pouce vers le haut s'ils sont d'accord, pointer le pouce vers le bas s'ils ne sont pas d'accord, se lever s'ils sont d'accord ou s'asseoir s'ils ne le sont pas.

Manuel à l'intention des animateurs

Préparation

Des instructions de préparation spécifiques sont fournies au début de chaque module et de chaque session. Avant chaque session, l'animateur doit :

- Lire attentivement l'intégralité de la session ;
- Contextualiser et adapter les matériels si nécessaire. Dans la mesure du possible, consulter des spécialistes compétents et visiter les écoles et classes participantes pour avoir une meilleure idée des besoins et difficultés spécifiques ;
- Rassembler les matériels et préparer les tableaux de conférence. Chaque session s'accompagne de documents, d'annexes et de diapositives PowerPoint. Si le logiciel PowerPoint n'est pas disponible, les diapositives peuvent facilement être recopiées sur des feuilles mobiles.

Participation

Avant, après et tout au long de la formation, les animateurs doivent s'efforcer de créer une atmosphère conviviale et motivante. Pour ce faire, l'animateur doit :

- Débuter chaque module par une activité énergisante ;
- Impliquer tous les participants en accordant la même attention aux femmes et aux hommes ; encourager la participation et motiver les participants par des commentaires positifs ;
- Encourager les participants à partager leurs opinions et leurs expériences ;
- Formuler des commentaires constructifs et positifs tout au long de la session. Réagir aux propos des participants par un hochement de tête, un sourire ou tout autre geste montrant que vous êtes à l'écoute et intéressé ;
- Encourager la collaboration pendant et à l'issue des sessions de formation. Promouvoir l'unité du groupe et permettre aux participants d'apprendre de leurs réflexions et de leurs expériences mutuelles ;
- Être disponible pour apporter une aide supplémentaire en dehors des sessions, écouter et répondre à tout commentaire des participants.

Pédagogie

Pendant la formation, les animateurs doivent simuler la prestation et les techniques pédagogiques que les enseignants doivent utiliser dans leurs propres leçons et salles de classe. Pendant les sessions, l'animateur doit avoir comme objectif de :

- Privilégier largement la pratique par rapport à la théorie pendant la formation. Les activités prévues tout au long de la formation vont des jeux de rôle aux présentations en passant par des séances de réflexion, de la schématisation conceptuelle, du travail entre pairs, du dessin, de la rédaction et de la lecture d'histoires, et de la pratique pédagogique.
- Simuler les activités et les exemples autant que possible. Lorsque vous présentez une technique pédagogique, expliquez ce que vous faites et pourquoi vous le faites.
- S'assurer que les participants réfléchissent de façon critique aux concepts et techniques abordés et qu'ils ont d'amples possibilités pour la pratique, l'application et la réflexion.
- Circuler dans la salle pendant la session, en parlant lentement et clairement et en variant l'intonation de la voix.
- Lorsque les participants donnent leurs réponses : être toujours positif, corriger les réponses incorrectes, s'attarder sur les réponses correctes en posant des questions de suivi du genre : « Pouvez-vous citer un exemple ? Y a-t-il un autre point de vue ? Pourquoi pensez-vous que cela est vrai ? Cela s'applique-t-il toujours ? Comment êtes-vous parvenu(e) à cette réponse ? ». Reformuler de manière succincte les déclarations des participants afin d'en vérifier la compréhension et de les renforcer.

ANNEXE I

Liste de contrôle de la planification

Utilisez la liste de contrôle ci-dessous pour vérifier que vous constituez une équipe diversifiée de parties prenantes de l'éducation pour participer au processus de mise en œuvre et d'adaptation du kit de formation des enseignants. Expliquez l'objectif de la planification à long terme.

Étape 1 : Former son équipe et adapter les matériels (1 à 2 mois avant le début de la formation)

- ☐ Avez-vous contacté le bureau d'éducation de la commune, les écoles de formation des enseignants de la région, les spécialistes de protection de l'enfance et/ou les agents de programme des ONG pour passer en revue les matériels et/ou appuyer la formation ?
- ☐ A-t-on procédé à une évaluation des besoins des enseignants en matière de développement professionnel ? Sinon, est-il possible d'évaluer les besoins des enseignants à l'aide de l'analyse des profils académiques des enseignants, des groupes de discussion et des observations en classe ?
- ☐ Avez-vous inclus les enseignants de la localité dans le processus de planification ?
- ☐ Sur la base de l'évaluation des besoins, le programme scolaire local et les questions clés à aborder avec les enseignants, les modules de formation ont-ils été révisés et adaptés/contextualisés pour répondre au mieux aux besoins spécifiques des enseignants et des apprenants de votre contexte ?
- ☐ Des commentaires sur les formations précédentes sont-ils disponibles pour analyse ? Comment les leçons apprises des formations précédentes peuvent-elles être prises en compte dans les plans de formation actuels ?
- ☐ S'il y a lieu, des dispositions relatives à la traduction des documents ont-elles été prises ?
- ☐ Avez-vous décidé du calendrier et du déroulement de l'exécution des modules de formation ?
- ☐ Avez-vous établi un budget et obtenu le financement pour la formation ?

Étape 2 : Décisions d'équipe prises en commun (3 à 4 semaines avant le début de la formation)

- ☐ Qui seront les animateurs ? Personnel interne, consultants externes ? Comment allez-vous vous assurer que les capacités du personnel local seront renforcées si vous faites intervenir des consultants externes ?
- ☐ Comment les participants (enseignants) seront-ils sélectionnés ?
- ☐ Quelles stratégies l'équipe peut-elle utiliser pour garantir une sélection impartiale, participative et transparente des enseignants (par ex. genre, origine ethnique, religion, etc.) ?
- ☐ Les enseignants seront-ils rémunérés pour avoir suivi la formation ? À hauteur de combien ? Par quelle organisation ? Le montant de la rémunération a-t-il fait l'objet d'une coordination avec d'autres organisations et secteurs pour garantir des pratiques de rémunération harmonisées et équitables ?
- ☐ Quand et où aura lieu la formation ? Un service de transport et/ou d'hébergement est-il disponible pour les participants si cela s'avère nécessaire ?
- ☐ De la nourriture et des boissons seront-elles servies ? Qui s'occupe de l'organisation de ce service ? Qui en supportera les frais ?
- ☐ Dans quelle langue se déroulera la formation ? Quel type d'assistance en traduction sera fourni (si nécessaire) à des groupes d'enseignants particuliers ?
- ☐ Des Groupes d'apprentissage pour les enseignants seront-ils mis en place dans le cadre de la formation et appuyés après la formation ? Par qui ?
- ☐ Les participants (enseignants) recevront-ils des certificats à la fin de la formation ?

Étape 3 : Préparations finales (1 semaine avant le début de la formation)

- ☐ Comment la documentation sera-t-elle distribuée : sous forme de dossiers, de copies individuelles ?
- ☐ Qui est chargé de la production des copies et de la couverture des dépenses ?
- ☐ Un formulaire d'évaluation de l'atelier de formation a-t-il été préparé pour recueillir les commentaires des participants ? (Voir Annexe II)
- ☐ Quelles fournitures et/ou matériels supplémentaires sont nécessaires pour la formation ?
- ☐ Les participants (enseignants) ont-ils reçu une confirmation finale concernant la formation (date, durée, lieu) ?

ANNEXE II

Modèle de formulaire d'évaluation – Formation initiale des enseignants

Ce modèle de formulaire peut être utilisé pour évaluer la qualité et la pertinence de la formation.

1. Quelle journée de formation avez-vous trouvé la plus utile (choisissez toutes les réponses pertinentes) ?
 - ☐ Jour 1 : Rôle et bien-être de l'enseignant
 - ☐ Jour 2 : Protection, bien- être et inclusion de l'enfant
 - ☐ Jour 3 : Pédagogie
 - ☐ Jour 4 : Programme scolaire et planification
 - ☐ Aucune des journées n'était utile
2. Quelle journée de formation avez-vous trouvé la moins utile (choisissez toutes les réponses pertinentes) ?
 - ☐ Jour 1 : Rôle et bien-être de l'enseignant
 - ☐ Jour 2 : Protection, bien- être et inclusion de l'enfant
 - ☐ Jour 3 : Pédagogie
 - ☐ Jour 4 : Programme scolaire et planification
 - ☐ Toutes les journées étaient utiles
3. La formation était stimulante et motivante.
 - ☐ Tout à fait d'accord
 - ☐ D'accord
 - ☐ Neutre
 - ☐ Pas d'accord
 - ☐ Pas du tout d'accord

Si vous avez choisi « Pas d'accord » ou « Pas du tout d'accord », veuillez expliquer pourquoi : _____

4. Les méthodes d'enseignement préconisées dans la formation sont, à mes yeux, réalistes pour être appliquées dans ma classe.

- ☐ Tout à fait d'accord
- ☐ D'accord
- ☐ Neutre
- ☐ Pas d'accord
- ☐ Pas du tout d'accord

Si vous avez choisi « Pas d'accord » ou « Pas du tout d'accord », veuillez expliquer pourquoi : _____

5. La formation a alloué suffisamment de temps à la pratique pour me permettre de me familiariser avec les stratégies.

- ☐ Tout à fait d'accord
- ☐ D'accord
- ☐ Neutre
- ☐ Pas d'accord
- ☐ Pas du tout d'accord

6. Quelle activité est la plus susceptible de changer votre façon d'enseigner ? Pourquoi ?
- _____
- _____

7. Le contenu de la formation était facile à comprendre et le vocabulaire utilisé était approprié et clair.

- ☐ Tout à fait d'accord
- ☐ D'accord
- ☐ Neutre
- ☐ Pas d'accord
- ☐ Pas du tout d'accord

8. Les animateurs ont communiqué avec efficacité tout au long de la formation.

- ☐ Tout à fait d'accord
- ☐ D'accord
- ☐ Neutre
- ☐ Pas d'accord
- ☐ Pas du tout d'accord

9. Les animateurs ont dispensé la formation d'une manière stimulante.

- ☐ Tout à fait d'accord
- ☐ D'accord
- ☐ Neutre
- ☐ Pas d'accord
- ☐ Pas du tout d'accord

10. Les animateurs ont créé les conditions me permettant d'être à l'aise pour poser des questions et partager mes idées et opinions.

- ☐ Tout à fait d'accord
- ☐ D'accord
- ☐ Neutre
- ☐ Pas d'accord
- ☐ Pas du tout d'accord

11. Y a-t-il d'autres thèmes ou stratégies sur lesquels vous souhaitez recevoir une formation supplémentaire ?

12. Y a-t-il d'autres thèmes, qui n'ont pas été abordés au cours de cette formation, sur lesquels vous souhaitez être formé(e) à l'avenir ?

Commentaires supplémentaires :

ANNEX III

Modèle d'outil d'évaluation de l'enseignant

Ce modèle d'outil peut être utilisé pour évaluer les besoins des enseignants dans votre contexte. Les questions peuvent être utilisées pour orienter les entretiens ou les discussions de groupe afin d'évaluer les domaines dans lesquels les enseignants ont besoin de soutien et de formation.

Enseignants/Directeurs d'école

Localité :	Nom de l'enseignant :	Homme ou Femme :
École :	Expérience dans l'enseignement :	Classe/Disciplines :

Rôle et bien-être de l'enseignant :

1. Pourquoi êtes-vous devenu enseignant ? Comment êtes-vous devenu enseignant ?
2. Pourquoi l'éducation est-elle importante pour votre communauté ?
3. Quels sont les rôles et responsabilités des enseignants dans votre école ?
4. À part le salaire, qu'est-ce qui vous motive à enseigner ?
5. Votre école dispose-t-elle d'un code de conduite ? Comment est-il appliqué ?
6. Comment gérez-vous votre stress ?
7. Que pensez-vous du fait de travailler avec vos pairs en termes de planification des leçons et de recueil de commentaires ? Qu'est-ce qui vous rendrait plus à l'aise pour travailler avec vos pairs ?
8. En quoi vos pratiques d'enseignement actuelles diffèrent-elles de celles que vous aviez avant d'être déplacé(e) ? Pourquoi ont-elles changé ? (Stress, manque de ressources, langue d'enseignement ?)

Protection, bien-être et inclusion de l'enfant :

9. Quel est votre rôle en tant qu'enseignant pour répondre aux besoins des enfants ?
10. Quel est votre rôle en tant qu'enseignant pour protéger les droits des enfants ?
11. Comment créez-vous un cadre d'apprentissage sûr pour l'ensemble de vos élèves ?
12. Quels types d'élèves avez-vous du mal à aider dans votre classe ? Pourquoi ?
13. Avez-vous un processus de renvoi dans votre école ? Si oui, comment fonctionne-t-il ? Quels autres types de soutien sont disponibles pour les élèves dans vos écoles/votre communauté ?

Pédagogie :

14. Que faites-vous pour empêcher l'indiscipline dans votre classe ?
15. À quoi ressemble la discipline dans votre école ? Quelles sanctions donnez-vous aux élèves qui continuent à mal se comporter ? Qui est impliqué à chaque étape (directeurs, assistants sociaux, parents) ?
16. Comment savez-vous si les élèves participent activement à vos leçons ?
17. Quels types de stratégies d'enseignement utilisez-vous pour maintenir la participation active des élèves aux leçons ?
18. Comment savez-vous que les élèves comprennent le contenu que vous enseignez ?
19. Que changeriez-vous à la méthode d'enseignement de votre école ?

Programme scolaire et Planification :

20. Que faites-vous pour préparer une leçon ? Utilisez-vous un modèle de plan de leçon ?
21. Quelles ressources utilisez-vous lorsque vous préparez une leçon ? (Programme scolaire, manuel scolaire, Internet ?)
22. Quelles ressources utilisez-vous quand vous enseignez ?

23. Y a-t-il d'autres ressources dans votre communauté que vous pourriez utiliser ?
Y a-t-il des ressources dont vous avez besoin mais dont vous ne disposez pas actuellement ?

24. Êtes-vous à l'aise pour utiliser le programme scolaire national ? De quel type de soutien avez-vous besoin pour utiliser le programme scolaire pour vos leçons ?

Généralités

25. Quelles thématiques souhaiteriez-vous voir aborder dans la formation des enseignants ?

26. Quel soutien supplémentaire souhaiteriez-vous recevoir en tant qu'enseignant ?

Chargés d'éducation

Nom :	Titre :
Organisation :	

1. Quels types de formations ou de soutien avez-vous fournis aux écoles au cours des 6 derniers mois ?
2. Décrivez une classe type de cette communauté. Que font les enseignants ? Que font les élèves ? Quelle est l'atmosphère de la classe ?
3. À partir de vos observations, quelles sont, selon vous, les principales forces des enseignants ?
4. À partir de vos observations, quels sont, selon vous, les trois plus grands défis auxquels font face les enseignants ?

Rôle et bien-être de l'enseignant :

5. Pourquoi l'éducation est-elle importante pour cette communauté ?
6. Quelle préoccupation est généralement soulevée par les enseignants avec lesquels vous travaillez ?
7. Comment percevez-vous le moral des enseignants ?
8. Comment les enseignants réagissent-ils aux commentaires ? Les enseignants sont-ils prêts à travailler en équipe lorsqu'ils élaborent leurs plans de leçon ?

Protection, bien-être et inclusion de l'enfant :

9. Décrivez le comportement des élèves que vous observez généralement en salle de classe.
10. Qu'ont fait, devant vous, les enseignants pour empêcher des comportements indésirables en salle de classe ?
11. Avez-vous déjà observé un comportement dangereux entre enseignants et élèves en salle de classe ? Si oui, décrivez-le.
12. Quelles sont les formes de discipline généralement appliquées dans vos écoles ?
13. Les élèves sont-ils à l'aise pour poser des questions et demander de l'aide aux enseignants ?
14. Les enseignants offrent-ils un soutien équitable aux différents types d'élèves ? (Ex : filles, garçons, élèves en situation de handicap, différents types d'apprenants) Si oui, comment ?

Pédagogie :

15. Les élèves participent-ils activement aux leçons ? Comment le savez-vous ?
16. Quels types d'activités avez-vous vu les enseignants utiliser dans leur manière d'enseigner ? Ces activités sont-elles centrées sur les élèves ? (Ex: discussions de groupe, travaux de groupe, démonstrations, arts plastiques, chants, jeux de rôle, jeux)
17. Quels types de questions les enseignants posent-ils dans leurs leçons ? Des questions ouvertes, de type oui/non, factuelles ?
18. Comment avez-vous vu les enseignants vérifier la compréhension chez les élèves pendant une leçon ? (Questions, exercices, tests, activités)

Programme scolaire et Planification :

19. Quel type de processus suivent les enseignants pour préparer leurs leçons ? À quelles ressources se réfèrent-ils ?
20. Quels types de ressources les enseignants utilisent-ils pour dispenser leurs leçons ?
21. Dans quelle mesure les enseignants sont-ils capables de produire des plans de leçon adaptés à différents types d'apprenants ?
22. Dans quelle mesure pensez-vous que les enseignants comprennent la matière et le contenu qu'ils enseignent ?

Questions des groupes de discussion

Enseignants

Localité :	Nombre d'enseignants hommes :
École :	Nombre d'enseignantes :

1. Quel type de soutien ou de formation pédagogique avez-vous reçu au cours des 6 derniers mois ?
2. En tant qu'enseignant, à quelles difficultés êtes-vous confronté dans votre communauté ?
3. Sur quels sujets souhaiteriez-vous voir recevoir une formation pour les enseignants ? (Parvenez à un consensus et classez collectivement les sujets par ordre de priorité si possible)
4. À quelle fréquence souhaiteriez-vous participer à des formations pour enseignants ou à d'autres types de développement professionnel ?
5. Quel soutien supplémentaire souhaiteriez-vous recevoir en tant qu'enseignant?

ANNEXE IV

Modèle d'outil d'évaluation de l'enseignant

Ces modèles d'outils d'évaluation pré-formation et post-formation peuvent être utilisés avec les enseignants avant la formation pour évaluer les lacunes en matière de connaissances et de compétences et après la formation pour vérifier la progression.

ÉVALUATION PRÉ-FORMATION ET POST-FORMATION – Modèle 1

Nom de l'enseignant	
Sexe de l'enseignant	Femme <input type="radio"/> Homme <input type="radio"/>
Nombre d'années dans l'enseignement	
École	
Localité	
Norme/Niveau scolaire/Classe	
Coordonnées	
Autres formations suivies	
Pré/Post	Pré-Test <input type="radio"/> Post-Test <input type="radio"/>
Date	

Veillez cocher une des réponses pour chacun des énoncés suivants en fonction de votre degré d'accord ou de désaccord avec l'énoncé.

1. Tous les enfants, garçons et filles, ont le droit à une éducation de qualité.

- ☐ Tout à fait d'accord
- ☐ D'accord
- ☐ Neutre
- ☐ Pas d'accord
- ☐ Pas du tout d'accord

2. Tous les enfants, garçons et filles, doivent se sentir en sécurité à l'école.

- ☐ Tout à fait d'accord
- ☐ D'accord
- ☐ Neutre
- ☐ Pas d'accord
- ☐ Pas du tout d'accord

3. Je suis sûr(e) de produire des plans de leçon adaptés à différents types d'apprenants.

- ☐ Tout à fait d'accord
- ☐ D'accord
- ☐ Neutre
- ☐ Pas d'accord
- ☐ Pas du tout d'accord

4. Je collabore avec les autres enseignants lorsque je rédige les plans de leçon.

- ☐ Toujours
- ☐ Souvent
- ☐ Parfois
- ☐ Jamais
- ☐ Je ne sais pas

5. J'ai recours à des groupes de discussion dans mes leçons.

- ☐ Toujours
- ☐ Souvent
- ☐ Parfois
- ☐ Jamais
- ☐ Je ne sais pas

6. Je vois d'autres enseignants de mon école utiliser des méthodologies participatives dans leurs salles de classe.

Méthodologies participatives : les enfants participaient activement à la leçon ; ils prenaient part aux travaux de groupe et aux activités ; ils étaient invités à répondre à des questions ouvertes et l'enseignant n'utilisait pas uniquement le cours magistral comme seule méthode d'apprentissage.

- ☐ Toujours
- ☐ Souvent
- ☐ Parfois
- ☐ Jamais
- ☐ Je ne sais pas

7. Mes élèves posent des questions dans mes leçons.

- ☐ Toujours
- ☐ Souvent
- ☐ Parfois
- ☐ Jamais
- ☐ Je ne sais pas

8. Les humiliations, les violences verbales et/ou physiques sont utilisées dans mon école.

- ☐ Toujours
- ☐ Souvent
- ☐ Parfois
- ☐ Jamais
- ☐ Je ne sais pas

Veillez répondre de votre mieux aux questions à réponses courtes suivantes.

9. Qu'est-ce qu'un Code de conduite et pourquoi est-il important ?

10. Pouvez-vous citer deux stratégies de promotion des droits de l'enfant et du bien-être des élèves en salle de classe ?

- a.

- b.

11. Quelles stratégies peuvent être utilisées pour garantir la sécurité dans une salle de classe ?

Sur le plan matériel :

Sur le plan du comportement :

Sur le plan socio-émotionnel :

Sur le plan cognitif :

12. Pouvez-vous citer deux facteurs de risque pour les enfants ?

a. _____

b. _____

13. Pouvez-vous citer deux facteurs de protection pour les enfants ?

a. _____

b. _____

14. Pouvez-vous citer deux stratégies que les enseignants peuvent utiliser pour garantir la protection des droits de l'enfant dans leurs salles de classe ?

a. _____

b. _____

15. Pouvez-vous citer deux méthodes respectueuses des droits de l'enfant pour discipliner les élèves ?

a. _____

b. _____

16. Qu'est-ce qu'un programme scolaire et pourquoi l'ordre du programme scolaire est-il important ?

17. Pouvez-vous citer deux exemples d'objectifs SMART ?

a. _____

b. _____

18. Pouvez-vous citer deux raisons pour lesquelles la préparation des leçons est importante ?

a. _____

b. _____

19. Pouvez-vous citer deux stratégies de gestion de la salle de classe ?

a. _____

b. _____

20. Pouvez-vous citer deux raisons pour lesquelles il est important que les enseignants utilisent des techniques d'enseignement variées dans leurs salles de classe ?

a. _____

b. _____

21. Pouvez-vous citer trois différentes stratégies d'enseignement que les enseignants peuvent utiliser dans leurs salles de classe ?

a. _____

b. _____

c. _____

22. Pouvez-vous citer deux stratégies pour rendre les leçons pertinentes et utiles?

a. _____

b. _____

23. Quelles sont les trois questions qui doivent guider la pratique pédagogique de l'enseignant lorsque celui-ci évalue les connaissances de ses élèves ?

- a. _____

- b. _____

- c. _____

24. Pouvez-vous citer deux méthodes différentes qui peuvent être utilisées pour l'évaluation sommative ?

- a. _____

- b. _____

25. Pouvez-vous citer deux raisons pour lesquelles il est important que les enseignants utilisent des techniques d'enseignement variées dans leurs salles de classe ?

- a. _____

- b. _____

- c. _____

ÉVALUATION PRÉ-FORMATION ET POST-FORMATION – Modèle 2

Pré/Post-Test

Évaluation initiale de la formation des enseignants (les réponses correctes apparaissent en vert)

Contexte

L'objectif des pré-tests et post-tests est d'évaluer les connaissances et les compétences que vous avez acquises avec le Kit de formation initiale des enseignants. Vous allez passer ce test deux fois : une première fois avant la formation et une nouvelle fois après la formation. Le test contient des questions relatives à la protection et au bien-être de l'enfant, à la pédagogie, au programme scolaire et à la planification ainsi qu'au rôle et au bien-être de l'enseignant. Les tests peuvent également être administrés à l'issue des sessions GAE (Groupes d'apprentissage pour les enseignants).

Nom de l'enseignant	
Sexe de l'enseignant	<input type="checkbox"/> Femme <input type="checkbox"/> Homme
Nombre d'années dans l'enseignement	
École	
Classe	
Coordonnées	
Autres formations suivies	
Pré/Post	<input type="checkbox"/> Pré-test <input type="checkbox"/> Post-test
Date	

Protection et bien-être de l'enfant

Veillez répondre de votre mieux aux questions suivantes.

Gestion proactive de la salle de classe :

1. Parmi les options suivantes, laquelle N'EST PAS une technique de gestion de la salle de classe qui favorise le bien-être des élèves ?

- A. Punir les élèves devant leurs camarades
- B. Instaurer une routine quotidienne
- C. Faire des commentaires positifs aux élèves
- D. Rectifier les comportements indésirables

2. Lisez le scénario suivant, puis répondez à la question qui suit :

Scénario : Vous venez de libérer les élèves pour qu'ils effectuent des travaux de groupe. Les élèves prennent beaucoup de temps à former les groupes à cause de leurs bavardages. Certains élèves ne savent pas quoi faire et semblent perdus.

Qu'aurait pu faire l'enseignant pour prévenir l'indiscipline ?

- A. Éviter les travaux de groupe
- B. Clarifier les attentes
- C. Instaurer une routine quotidienne en salle de classe
- D. Punir les élèves qui se comportent mal

Discipline Positive :

3. Quelles stratégies vous permettent de rectifier les mauvais comportements sans perturber le cours ?

- A. Crier sur l'élève qui se comporte mal.
- B. Se tenir près de l'élève qui se comporte mal.
- C. Utiliser un signal non-verbal (taper des mains, frapper sur la table, secouer la tête)
- D. Se taire soudainement (arrêter de parler jusqu'à ce que l'indiscipline cesse)

INSTRUCTIONS : Appliquez une sanction proportionnée à la faute commise.
(Vous pouvez choisir plusieurs réponses pour chaque indiscipline ; les réponses figurent sur la page suivante)

4. L'élève est irrespectueux envers l'enseignant A
5. L'élève parle en même temps que l'enseignant E, F
6. L'élève jette des papiers à un autre élève E, F
7. L'élève frappe un autre élève A, B
- A. Avoir une conversation en tête à tête avec l'élève
 - B. Crier sur l'élève
 - C. Frapper l'élève
 - D. Envoyer l'élève chez le directeur de l'école
 - E. Rectifier les mauvais comportements
 - F. Demander à l'élève de changer de place
8. Quelles sont les deux stratégies de gestion d'une grande salle de classe ?
- A. Organiser des travaux en petits groupes
 - B. Crier pour vous faire entendre par les élèves
 - C. Instaurer une routine quotidienne
 - D. Prévoir beaucoup de temps libre entre les activités
9. Pour un enseignant, quelle est la meilleure manière de communiquer avec un élève pour corriger son mauvais comportement ?
- A. « Tu es un mauvais élève car tu perturbes les autres élèves. »
 - B. « Ton comportement est inacceptable car tu perturbes les autres élèves. »
 - C. « Pourquoi te comportes-tu ainsi ? Ne sais-tu pas que ça n'est pas bien ? »
 - D. « Je n'aime pas ça ».
10. Lorsque vous félicitez les élèves, lequel des énoncés suivants est approprié ?
- A. Il ne faut jamais faire trop d'éloges aux élèves ni les féliciter excessivement.
 - B. Il est acceptable de féliciter les élèves pour leurs efforts, même si leur réponse est fausse.
 - C. Féliciter le bon comportement n'est pas efficace pour prévenir l'indiscipline.
 - D. Il est important de corriger les élèves devant toute la classe pour que les autres élèves ne fassent pas la même erreur.

Apprentissage Socio-émotionnel :

- | | |
|---------------------------------|---|
| 11. Régulation des émotions | E |
| 12. Aptitude à vivre en société | C |
| 13. Résolution de Conflit | D |
| 14. Persévérance | A |
- A. Permet aux élèves de franchir les obstacles et de continuer d'œuvrer à la réalisation de leurs objectifs
 - B. Aide les élèves à se concentrer, à se rappeler les consignes/notions, à être polyvalents et à élaborer des plans
 - C. Aide les élèves à tisser des liens positifs entre eux et à comprendre leurs sentiments respectifs
 - D. Aide les élèves à résoudre leurs problèmes et leurs conflits de façon positive
 - E. Permet aux élèves de comprendre leurs émotions et de les gérer de manière positive

Pédagogie

Inclusion :

15. Quelles sont deux méthodes pour travailler avec des élèves qui apprennent à des rythmes différents ?
- A. Camarades tuteurs
 - B. Petits travaux confiés aux élèves
 - C. Demander aux élèves plus lents de terminer leur travail à la maison
 - D. Recourir à des activités d'approfondissement ou de compétition

Différenciation :

16. Laquelle des stratégies suivantes donne à l'enseignant une bonne compréhension des capacités de chaque élève ?
- A. Cours magistral
 - B. Simulation de l'enseignant (l'enseignant démontre une compétence étape par étape pendant que les élèves suivent)
 - C. Question et réponse (les élèves répondent à l'enseignant à l'unisson)
 - D. Travail individuel

17. Laquelle des stratégies suivantes donne aux élèves la possibilité d'apprendre les uns des autres ?
- A. Cours magistral
 - B. Simulation de l'enseignant (l'enseignant démontre une compétence étape par étape pendant que les élèves suivent)
 - C. Travail de groupe
 - D. Travail individuel
18. Quelle méthode d'enseignement, parmi d'autres, permettra d'améliorer l'apprentissage des élèves ?
- A. Demander aux élèves de se contenter d'imiter l'enseignant.
 - B. Concevoir des activités dans lesquelles les élèves reproduisent tous seuls le travail de l'enseignant.
 - C. Demander aux élèves de mémoriser les faits.
 - D. Élaborer des leçons variées qui ciblent différents styles d'apprentissage.

Stratégies de questionnement :

19. Quels sont les avantages des questions posées à l'ensemble de la classe ? (Entourez toutes les réponses applicables)
- A. Les enseignants peuvent immédiatement corriger les élèves afin que ces derniers comprennent leurs erreurs et la maîtrise de soi.
 - B. Les enseignants peuvent utiliser les réponses de la classe pour éclairer l'orientation de la leçon.
 - C. Les enseignants peuvent isoler et réprimander les élèves qui n'écoutaient pas.
 - D. Les enseignants peuvent vérifier le niveau de compréhension du cours par les élèves.

Programme scolaire et planification

Objectifs :

20. Parmi les objectifs suivants, lesquels sont des objectifs SMART ? (Entourez toutes les réponses applicables)
- A. Les élèves seront en mesure de comprendre les plantes.
 - B. Les élèves pourront expliquer étape par étape comment les plantes produisent de l'énergie.
 - C. Les élèves seront en mesure de répertorier toutes les plantes au Kurdistan.
 - D. Les élèves pourront dessiner et étiqueter les parties d'une plante.

Planification des leçons :

21. Un plan de leçon centré sur l'élève comprend les aspects suivants :
- A. Cours magistral
 - B. Possibilités de mise en pratique
 - C. Simulation de l'enseignant
 - D. Évaluation
 - E. Toutes les réponses ci-dessus
22. À quelle fréquence devez-vous vérifier la compréhension chez vos élèves ?
- A. À la fin de chaque leçon
 - B. Au début de chaque leçon
 - C. Tout au long de la leçon
 - D. Seulement lorsque les élèves s'ennuient

ANNEXE V

Modèle d'outil d'observation de la classe

Cet outil d'observation de la classe peut être utilisé avant la formation pour évaluer les connaissances et les compétences des enseignants en classe, ou après la formation pour aider les enseignants à appliquer en classe ce qu'ils ont appris lors de la formation.

MODÈLE D'OUTIL D'OBSERVATION DE L'ENSEIGNANT EN SALLE DE CLASSE

L'objectif de ce formulaire est de faciliter l'observation des techniques pédagogiques utilisées par les enseignants. Complétez le tableau suivant en fonction uniquement de vos observations dans cette classe. Ne laissez pas vos autres connaissances ou observations passées interférer dans cette observation.

Nom de l'observateur :		Date :	
École:	Niveau d'études:	Début de l'observation :	Fin de l'observation :
Nom de l'enseignant:		Matière :	
Titre de la leçon :	Effectif présent Nbre de garçons :	Nbre de filles :	Total :
Notes d'observation :			

I. Programme scolaire et planification (objectifs, planification des leçons, évaluation continue)		Oui	Non	Commentaires
1	L'enseignant compte des objectifs SMART dans le plan de leçon et la leçon est alignée en conséquence pour les atteindre. <i>(Spécifique, Mesurable, Réalisable, Réaliste, Temporellement définis)</i>			
2	Pour orienter la leçon, l'enseignant utilise un plan de leçon qui comprend l'introduction, le développement (avec la pratique) et la conclusion.			
3	Le plan de leçon est axé sur l'apprenant. (Conçu autour de la contribution et des besoins des élèves, comprend des activités qui impliquent activement les élèves) Énumérez les activités prévues pour encourager l'apprentissage actif			
4	Une période de temps adéquate est impartie à chaque activité. <i>(L'enseignant commence et termine à temps ; les élèves ont suffisamment de temps pour poser des questions et s'exercer)</i>			
5	L'enseignant vérifie la compréhension tout au long de la leçon. Énumérez les stratégies utilisées pour vérifier la compréhension			
6	L'enseignant utilise les matériels d'apprentissage et d'enseignement de manière efficace pour améliorer l'apprentissage des élèves.			
TOTAL				

II. Protection de l'enfance et bien-être (Gestion de la salle de classe, Stratégies ASE)						Toujours	Souvent	Parfois	Jamais	Commentaires
7	L'enseignant fixe des attentes claires pour le comportement des élèves. (Règles en classe, attentes pour chaque activité)									
8	L'enseignant applique une routine quotidienne et des procédures.									
9	L'enseignant se déplace dans la salle pour surveiller le comportement et les interactions des élèves.									
10	L'enseignant utilise des mots positifs et loue le bon comportement des élèves, leur travail et leurs progrès.									
11	L'enseignant rectifie positivement et patiemment le comportement négatif des élèves. Énumérez les comportements des élèves et les réactions de l'enseignant. Laissez l'espace vide s'il n'y a pas de mauvais comportement									
12	L'enseignant use de respect et de courtoisie envers les autres en classe.									
13	L'enseignant traite tous les enfants de façon égale, indépendamment du sexe, de la nationalité, de la langue, etc. (Interroger les élèves de manière équitable, éviter les commentaires irrespectueux)									
14	Les élèves se traitent mutuellement avec courtoisie et respect.									
TOTAL										

III. Pédagogie (Inclusion, Différentiation, Stratégies d'interrogation)		Toujours	Souvent	Parfois	Jamais	Commentaires
15	L'enseignant traite chaque élève de manière équitable pendant le cours. (<i>devant/derrière, forts/faibles, âgés/jeunes, gauchers/droitiers, filles/garçons</i>)					
16	L'enseignant offre à tous les élèves une chance de participer à l'apprentissage. (<i>Tous les élèves ont la possibilité de s'exprimer, de poser des questions et de s'impliquer dans des activités de leur choix</i>)					
17	L'enseignant fait appel à plusieurs méthodes pédagogiques. (<i>cours magistral, simulation de l'enseignant, travail de groupe, travail indépendant.</i>) Répertoriez les méthodes).					
18	L'enseignant utilise une série de stratégies d'apprentissage actif (<i>jeux, chansons, dessins, débats, jeux de rôles, etc.</i>). Répertoriez les techniques.					
19	L'enseignant pose des questions sur la vie des élèves, leurs opinions et leurs expériences.					
20	L'enseignant utilise différents groupes pour les activités : la classe entière, les sous-groupes, les binômes et le travail individuel (au moins 2 par leçon). Répertoriez les groupements observés.					
21	La leçon a soutenu différents styles et capacités d'apprentissage. (<i>visuel, auditif, kinesthésique et tactile ; élèves qui finissent à des vitesses différentes</i>)					
22	L'enseignant utilise différentes techniques pour poser des questions (interroger la classe entière, interroger individuellement les élèves en les appelant par leur nom, poser les questions dans un groupe, questions ouvertes et fermées). Énumérez les différentes méthodes utilisées.					
23	Les élèves posent des questions.					
TOTAL						

Observations spécifiques : ce que l'enseignant a réussi	Suggestions spécifiques : ce que l'enseignant peut améliorer

Total
Toujours/Souvent : Parfois/Jamais :
% Toujours/Souvent : (75 % = objectif)



Réseau Inter-agences
pour l'Education en
Situations d'Urgence

Pour plus d'informations
Website: www.inee.org/collections/teachers
Email: teachers@inee.org