



INSTITUT UNIVERSITAIRE DE FORMATION DES MAÎTRES

97487 SAINT-DENIS CEDEX - LA REUNION

Dossier suivi par : **Raymond OCTOR**
Directeur adjoint

Formation initiale du premier degré

raymond.ector@reunion.iufm.fr

Tél : 0262.90.43.16

Fax : 0262.90.43.66

DOCUMENT DE REFERENCE SE FORMER PAR L'EXPERIENCE D'UN STAGE EN RESPONSABILITE

Documents de référence.

Arrêté du 19 décembre 2006 : Cahier des charges de la formation des maîtres en IUFM

Circulaire n° 2007-045 du 23-2-2007 : Mise en œuvre du cahier des charges de la formation des maîtres en IUFM

Arrêté du 9 mai 2007 relatif aux conditions de délivrance du diplôme professionnel de professeur des écoles.

Programmes de formation disciplinaires et transversaux des professeurs des écoles stagiaires (IUFM La Réunion)

Dossier de compétences du professeur des écoles stagiaires (IUFM La Réunion)

PRESENTATION

Le stage en responsabilité constitue le point d'ancrage de la formation pendant l'année de stagiaire. C'est aussi l'un des champs sur lequel s'effectueront l'évaluation et la validation des compétences professionnelles et de la formation. En conséquence, son organisation doit permettre la construction progressive des dix compétences professionnelles définies par l'Arrêté du 19 décembre 2006 : Cahier des charges de la formation des maîtres en IUFM et par la Circulaire n° 2007-045 du 23-2-2007 : Mise en œuvre du cahier des charges de la formation des maîtres en IUFM.

Le stage en responsabilité est partagé en trois sessions : une session filée de trente jours qui démarre le jour de la pré-rentrée et se déroule une journée par semaine et deux sessions groupées de trois semaines. Chacune des sessions est organisée dans un cycle différent.

Au cours de son stage en responsabilité, le stagiaire est suivi par **un EMF tuteur** (voir cahier des charges du maître formateur tuteur) qui encadre le module d'accompagnement et effectue les visites dans les différentes classes de stage. Pendant les formations à l'IUFM, dans les modules disciplinaires ou spécifiques consacrés à ce dispositif de formation, le stagiaire peut exprimer ses questionnements et ses évolutions (plaisirs, réussites, difficultés, échecs) à ses formateurs disciplinaires mais aussi à **son formateur référent** (voir cahier des charges du formateur référent) qui peut aussi être son visiteur de stage.

I - Objectifs de la formation par le stage en responsabilité :

Les objectifs de formation sont inventoriés dans le référentiel des dix compétences professionnelles du professeur stagiaire. Ces compétences sont déclinées en connaissances, capacités et attitudes. La formation vise à conduire le stagiaire à prendre conscience de toutes les dimensions du métier, à s'approprier progressivement les

compétences dans leurs trois composantes grâce à l'exercice de la responsabilité d'une classe, sur un temps suffisamment long pour pouvoir mesurer l'impact de son action pédagogique.

Toutes les compétences du référentiel sont abordées, travaillées et approfondies au cours des trois sessions et le stagiaire est encouragé à utiliser ce référentiel comme un outil permanent d'auto évaluation et de positionnement dans son parcours de formation.

Au cours de cette formation professionnelle en alternance, bien ancrée sur le terrain, le stagiaire devient capable d'accroître et de renforcer l'articulation théorie-pratique par la mise en œuvre de pratiques construites au cours des différents modules de formation, et par l'analyse permanente de celles-ci à partir de l'observation des activités et des productions des élèves.

Pour programmer les activités de la classe, le PE s'appuie sur les textes relatifs au « socle commun de connaissances et de compétences » (décret n°2006-830 du 11/07/2006), sur « les horaires et programmes d'enseignement de l'école primaire » (BO HS n°3 du 19/06/2008), ainsi que sur le projet de l'école dans laquelle il est affecté.

Il s'attache également à développer les compétences de ses élèves dans les domaines transversaux : maîtrise du langage et de la langue française et compétences sociales et civiques.

Il favorise la mise en œuvre de stratégies pédagogiques motivantes et porteuses de sens intégrant l'interdisciplinarité.

II - Organisation du temps de formation : des stages de pratique accompagnée au stage en responsabilité.

Les stages de pratique accompagnée ont comme objectifs premiers de permettre au stagiaire de s'approprier les premiers outils didactiques et pédagogiques spécifiques au cycle, et/ou au niveau de classe et des élèves de sa session en responsabilité. Il s'agit de mettre en confiance le stagiaire grâce à la rencontre et aux échanges avec un enseignant chevronné. Pour cette raison, le stage de pratique accompagnée préparatoire à la session en responsabilité se déroule prioritairement chez un maître formateur.

Les objectifs de ces stages sont définis dans des protocoles amenant progressivement les stagiaires à la responsabilité de toutes les composantes du métier aux différents cycles.

Les sessions du stage en responsabilité s'inscrivent de la même façon dans une logique de formation qui permet au stagiaire de mobiliser progressivement les compétences du référentiel et le conduit à l'autonomie pédagogique :

- de l'inscription dans le projet d'activités du maître titulaire au projet du stagiaire construit par lui-même pendant les sessions groupées,
- des séances élaborées avec le maître formateur à la séquence construite à partir des objectifs issus des programmes, en adaptant les séances envisagées aux résultats des élèves,
- de la gestion partielle des services de classe (tableau, photocopie, correction des cahiers...) à la responsabilité totale de la classe;
- de la prise en charge de séances à la conduite autonome et responsable d'une classe.

Pour intégrer les sessions de stage au plan de formation et en faire un véritable dispositif cohérent et efficace, l'organisation est structurée de la manière suivante :

→ Avant la session

1/ visite de la classe de stage et prise d'informations sur le projet d'école, sur le projet de classe, sur les besoins des élèves pouvant déclencher un projet d'activités, sur les contenus à traiter :

↳ une journée, si possible au moins quatre semaines avant le démarrage de la session

2/ stage de pratique accompagnée pour découvrir le cycle et, éventuellement, le niveau de classe

↳ trois jours chez un maître formateur ou un maître d'accueil temporaire

3/ parcours individualisés à l'IUFM, avec l'aide des formateurs et des formateurs associés auxquels peuvent se joindre les équipes de circonscription.

↳ quatre jours



Au cours de ces journées, les stagiaires élaborent leur projet de stage et affinent les contenus disciplinaires qui seront traités.

4/ accompagnement de stage par le maître formateur tuteur (module de 24 heures)

↳ 4 heures pour le stage filé puis 2 heures par session groupée

5/ retour dans la classe de stage et échange avec le maître titulaire par rapport aux travaux envisagés.

↳ une demi – journée ou une journée

→ Pendant la session

1/ l'accompagnement de stage et le suivi plus individualisé du maître formateur tuteur se déroulent tout au long des sessions (8 heures pour le stage filé puis 4 heures par session groupée)

2/ les stagiaires reçoivent la visite des formateurs et formateurs associés. Ce sont des visites formatives, des visites conseils, des visites évaluatives

3/ les entretiens se font en référence aux pratiques observées dans le cadre du dossier de compétences.

→ Pour le stage filé et pour les sessions groupées

1/ l'exploitation du stage se fait pendant les cours et pendant les ateliers d'analyse de pratiques

2/ tout au long de l'année se développe un dispositif d'aide et de soutien accolé aux procédures d'alerte :

↳ les stagiaires ayant éprouvé des difficultés se voient proposer des aides individualisées :

+ stage de quelques demi-journées chez un maître formateur du niveau de la session suivante avec travail spécifique sur les points posant problème,

+ prise en charge obligatoire de séances au cours des ateliers d'analyse de pratique,

+ aide plus appuyée au cours de la préparation de la session suivante,

+ visite de l'EMF tuteur dès la première semaine de la session suivante.

+ et tout autre dispositif permettant d'aider le stagiaire

Remarque : Il est important de rappeler que les PE2 se trouvent en responsabilité : il n'est donc pas judicieux que le titulaire de la classe intervienne pendant le stage, déstabilisant ses élèves et le stagiaire (sauf à la demande expresse de ce dernier).

III - Les visites : leur organisation, leur déroulement.

Le bulletin de visite présente les compétences du référentiel. Celles-ci fournissent les repères qui permettent aux différents formateurs/visiteurs de développer une stratégie de visite formative (observation, analyse et conseils) et évaluative (bilan, appréciation et mention). Il importe que leur prise en compte soit adaptée à la diversité et au profil des professeurs des écoles stagiaires et des classes de stage, tout en s'inscrivant dans les priorités de formation par cycle et en mesurant la progression de chaque stagiaire sur les trois sessions.

En conséquence, l'observation des séances, l'entretien qui suit, et l'évaluation menés au cours des visites des stagiaires s'appuient sur trois documents : le référentiel de compétences, le bulletin de visite, et le respect des recommandations formulées dans le tableau « droits et devoirs des formateurs, des stagiaires et de l'équipe de suivi ».

3.1. Visite.

La visite doit se dérouler pendant un temps minimal et nécessaire à la fois pour l'observation ET pour l'entretien (IH1/2 à 2H semble une moyenne raisonnable).

Il apparaît nécessaire de respecter, dans toute la mesure du possible, l'emploi du temps et le fonctionnement habituels de la classe (1/2 groupe, décroisement, présence d'ATSEM / Aide -Educateur / intervenant extérieur ... dans la mesure où le PE n'a pu obtenir un arrêt provisoire de ces interventions). Sinon, il est indispensable de négocier préalablement les changements.

Il est important que le formateur inscrive sa visite dans les disciplines prévues par le stagiaire.

Il peut souhaiter une séance dans sa discipline mais cela ne peut être une obligation. Dans ce cas, il peut observer une deuxième séance.

Dans la mesure où les PIUFM ont averti la circonscription de leur visite (lors de la réunion de l'équipe de suivi), il est



impératif de ne pas multiplier les visites au cours d'une même journée.

Les PIUFM verront les stagiaires soit en stage filé soit en stage groupé. Pour ce faire, il y aura rotation des PIUFM à l'intérieur de l'équipe de suivi.

Une visite par session peut être effectuée en binôme mais cette pratique ne dispense pas le stagiaire de son droit à avoir trois visites par session.

Au cours du stage en responsabilité, les stagiaires auront dû avoir présenté des séances dans toutes les disciplines de l'école primaire.

3.2. Bulletins de visite.

La rédaction du bulletin doit absolument tenir compte, à la fois, de la séance observée, des documents écrits ET de l'entretien.

- Lors de l'entretien, et dans la conclusion du bulletin de visite, il apparaît indispensable de signaler les maladresses du stagiaire, mais aussi de souligner ses qualités (dont il n'est pas toujours clairement conscient lui-même).

Si au cours d'une même session, plusieurs visites sont effectuées par le même formateur, **seule la dernière doit faire l'objet d'une mention** (bulletin de visite évaluative) ; la précédente donne lieu à un bulletin sans mention dans lequel sont formulés de simples ET précieux conseils.

Il est enfin indispensable de respecter les dates limites de retour des bulletins : passée la date de la commission de bilan, il ne peut plus être tenu compte de quelque appréciation que ce soit.

Deux commissions bilans intermédiaires sont prévues : la première en décembre pendant les journées institutionnalisées à cet effet (session filée), la deuxième à l'issue de la première session groupée.

En fin d'année, le jury stage procède au bilan du stage filé, de la deuxième session groupée et à l'évaluation validation de l'ensemble du stage en responsabilité et des compétences professionnelles.

IV - Les appréciations et les mentions.

Chaque bulletin se termine par une appréciation générale sur la façon dont le stagiaire progresse dans la construction de ses compétences professionnelles.

Seuls les bulletins évaluatifs portent une mention.

Rappel : la première visite de la session filée étant formative, le bulletin ne comporte pas de mention, mais une appréciation générale explicite sur l'engagement du stagiaire.

4.1 – L'appréciation et la mention doivent être posées à l'issue de l'entretien.

L'appréciation et la mention sont arrêtées à partir de la prise en compte des trois éléments suivants : la pratique effective, la préparation, l'analyse faite par le stagiaire. Ceux-ci sont tous mis en relation avec les dix compétences du référentiel reprises dans le bulletin de visite.

En cas de difficulté au cours de la première partie du stage filé, les formateurs mettent en place un dispositif d'alerte « interne ».

En cas d'Insuffisant lors du bilan du premier stage groupé, les procédures d'alerte seront automatiquement enclenchées. Si les bulletins de la deuxième session filée confirment que les difficultés persistent, la procédure formelle sera enclenchée pendant la deuxième session groupée.

Au cours de la deuxième session groupée, il est recommandé aux différents visiteurs d'indiquer verbalement au stagiaire avant de le quitter, clairement et sans ambiguïté, la mention qu'ils pensent lui accorder, y compris s'il y a hésitation entre deux appréciations.

En cas d'une mention « insuffisant », le formateur en informe immédiatement le bureau pédagogique du premier degré. Cela permettra de déclencher rapidement une procédure formelle, dans le cas d'appréciations divergentes.

La conclusion du bulletin de visite est absolument indispensable :

- il doit s'agir d'une appréciation synthétique.
- on doit pouvoir relever une réelle cohérence entre le corps du bulletin, l'appréciation générale et la mention.



Ainsi, les rapports doivent proposer des évaluations finales «adverbiales» qui sont en harmonie avec les remarques et analyses rédigées dans les autres rubriques.

4.2 - Les enjeux des mentions.

4.2.1/ la signification précise des mentions :

- *passable* signifie que la prestation, le travail, l'entretien, révèlent des compétences qui *suffisent* pour enseigner correctement, que le niveau atteint permet au stagiaire de passer le seuil minimum des exigences (et donc permettre une *titularisation*) mais que de nombreuses compétences sont en cours de construction.

- *insuffisant* signifie qu'à ce moment de la formation, et pour les compétences évaluées, le PE n'a pas atteint le niveau de performance minimum attendu. En conséquence, on ne pense pas pouvoir donner au stagiaire (à ce moment) l'accès à la titularisation.

4.2.2/ les enjeux liés à ces mentions :

Le visiteur doit clairement prendre ses responsabilités quand il arrête ses appréciations générales et ses mentions. Il doit éviter un double écueil : celui de la trop grande indulgence et celui de la sévérité excessive.

Il s'agit d'évaluer des stagiaires en formation et non des enseignants titulaires : le niveau d'exigence ne saurait être le même. Il faut donc tenir compte de la part de formation qui leur est apportée. Il n'y a aucune raison de ne pas attribuer l'appréciation "*très satisfaisant*" à un stagiaire qui fait très sérieusement son travail et dont les qualités augurent d'un bon avenir professionnel, même si, cela va de soi, beaucoup d'aspects restent à perfectionner.

Mais à l'inverse, un "*insuffisant*" proposé sur un bulletin ou par l'équipe de suivi en bilan de session entraîne obligatoirement l'alerte des formateurs puis débouche sur la mise en place de la procédure formelle

La procédure formelle consiste en une inspection en juin. Sa conclusion risque d'entraîner un refus définitif de titularisation.

Il n'est pas inutile de préciser que des mentions « passable » concluant un bulletin dans lequel ne figurent que des remarques négatives risquent d'entraîner la mise en place d'une procédure formelle.

Par conséquent, la conduite recommandée consiste à :

- ne pas hésiter à mettre l'appréciation « insuffisant » lorsque l'on pense que le stagiaire n'est pas actuellement prêt à enseigner ;

- ne pas la mettre lorsque l'on pense que le travail et/ou les compétences du stagiaire sont actuellement "minimales" sans pour autant mettre en cause sa capacité ultérieure à enseigner.

Il faut donc savoir (et oser) clairement trancher entre positif et négatif : ainsi on ne peut admettre **une croix située entre deux cases, voire une flèche censée nuancer l'appréciation...**

V - Les droits et devoirs des stagiaires et des formateurs

Personnes concernées	Droits	Devoirs
Stagiaires	<ul style="list-style-type: none"> - Bénéficier de visites formatives et conseils - Recevoir des visites annoncées - Faire référence au plan de formation - Demander une visite supplémentaire si nécessaire - Etre responsable - Prendre des initiatives, mener des activités originales, expérimenter - Présenter un travail personnel - Etre bien accueilli dans l'école, dans la classe - Etre informé des caractéristiques de l'école - Etre aidé, soutenu, accompagné 	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître le projet d'école, le projet de classe - Connaître les résultats des évaluations - S'insérer dans l'équipe éducative - S'informer sur le fonctionnement de l'école - Remplir toutes les tâches liées au métier - Préparer personnellement et quotidiennement un travail adapté à la réalité de sa classe - Communiquer ses travaux - Poursuivre les activités de la classe - Fournir le travail nécessaire à la réussite de tous les élèves - Analyser et réguler ses activités - Utiliser les savoirs acquis en formation - Se positionner par rapport aux compétences du dossier
Formateurs	<ul style="list-style-type: none"> - Consulter les documents de préparation - Etre informés du contexte scolaire - Consulter les bulletins des visites précédentes - Faire des visites en doublette (sans priver les stagiaires des trois visites dues) - Se référer dans ses analyses et ses conseils au dossier de compétences professionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir une attitude ouverte et coopérative - Respecter le stagiaire - Harmoniser les dates de visites entre tous les formateurs - Fournir les conseils formatifs et les contenus de formation nécessaires à la remédiation - Aider le stagiaire à remédier - Inciter à la réflexion - Accompagner à l'analyse, à l'auto-évaluation - Remplir le bulletin de visite et le transmettre rapidement au stagiaire - Signer et faire signer le bulletin avant transmission aux directions pédagogiques de site
Equipes de suivi	<ul style="list-style-type: none"> - Réunir les stagiaires avant le stage - Réunir les PE2 et les titulaires laissant leur classe pour le stage filé dès le début d'année - Réunir l'équipe de suivi en début d'année et après chaque session - Avoir les informations sur les stagiaires (accès au dossier de compétences) - Proposer des aménagements à l'affectation des stagiaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Réguler les conseils par rapport aux réussites et aux difficultés de chaque stagiaire - Définir les attentes spécifiques pour chaque session dans le cadre du référentiel des dix compétences - Harmoniser les exigences et les modalités d'évaluation - Considérer la construction des compétences professionnelles en stage comme une formation qui progresse tout au long des trois sessions