

L'ENTRETIEN D'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL DES JEUNES ENSEIGNANTS

- **Avant l'accueil du stagiaire (si possible)**

Prise de contact (mail, téléphone, le mieux étant en direct !)

Répondre aux questions du stagiaire pour le dés-angoisser : questions administratives, ou autres.

Expliquer son rôle en insistant sur la notion d'accompagnement et d'aide à l'analyse de ses propres pratiques.

Présenter le contexte de l'école, de la classe, l'emploi du temps, le projet d'école et de classe (qui pourront servir dans la rédaction du mémoire du jeune enseignant)

Donner d'ores et déjà les attendus relatifs aux entretiens : durée, fréquence, documents attendus et organisation.

Ce qui sera déterminant c'est la relation de confiance et le climat professionnel que l'on aura mis en place !

- **L'entretien : conditions**

Durée : environ 1 heure, mais laisser le temps et se laisser le temps de démarrer l'entretien.

Pas d'entretien directement après l'observation.

De préférence sur un temps hors classe pour bien décontextualiser les choses et mieux se lancer dans l'analyse.

Lieu : dans la classe si possible autour d'une table ronde ou en carré suffisamment grande pour que chacun ait son espace pour exposer ses écrits et ses documents.

Pas de rapport frontal, cela ne facilite pas l'échange et pourrait être mal vécu par le stagiaire.

Eternelle question : « tu » ou « vous » ?... A méditer...

- **L'entretien : déroulement**

4 phases dont aucune n'est à négliger !

1. L'analyse par le stagiaire lui-même

Démarrer par une question du type : « *Comment analysez-vous votre séance ?* »

Attention : pas de bilan ni d'émotions !

Le formé doit décrire, expliquer et remédier.

Le formateur lui ne dit rien pour ne pas orienter la parole du jeune enseignant et parce qu'il est aussi là pour déterminer la capacité de celui-ci à analyser sa pratique, à se mettre à distance.

Important : Le formateur prend des notes = points d'appui.

2. Les échanges entre formé et formateur

Annoncer que l'on va traiter 2 ou 3 points, le mieux étant de les avoir contractualisés avec le stagiaire au préalable ! Et en 1 heure on ne peut pas tout dire ni tout analyser.

(Voir référentiel de compétences des stagiaires)

Présenter les choses de manière positive, là encore pour ne pas mettre le jeune enseignant en position inconfortable ou provoquer des réactions non efficaces dans le cadre d'un accompagnement (refus, déni, ...)

Dire : « Points à améliorer », « Points d'appui »

Quels points aborder ? (liste non exhaustive)

- Relation PE / élèves
- Attitude et travail des élèves
- Gestion du temps, de l'espace, du matériel
- Les imprévus
- Les remédiations
- La posture de l'enseignant
- Les micro-gestes professionnels
- Les consignes
- Le déroulement de la séance et la pertinence des différents temps
- ...

Privilégier les questions en « Comment... », parce qu'ainsi on parle de procédures. Par exemple : « Comment interprétez-vous l'erreur que plusieurs élèves ont faites lorsque vous avez demandé... ? »

Reformuler = s'assurer que le jeune enseignant a bien saisi l'enjeu de l'échange

Proposer : ce qui marche, ce qui fait obstacle, trouver des remédiations.

Pas trop de conseils.

Et imposer ? oui si cela est justifié et que l'on se voit dans l'obligation de rappeler le cadre.

3. Evaluer en lien avec le référentiel de compétences

Prendre les compétences ciblées et demander au stagiaire où il pense se situer.
Le formateur valide ou non, mais dans ce dernier cas, il faudra argumenter !
Laisser la porte ouverte : « Comment faire pour ... ? »

Formateur et formé : garder une trace !

4. Le bilan par le stagiaire

« Qu'est-ce que vous reprenez de nos échanges ? »

Si malaise du stagiaire = restaure image de lui -> rappel des points positifs (!) et d'appui, et que l'entrée et la poursuite dans le métier ne sont jamais totalement acquises !!!