

Préparer une séance d'enseignement

Préparer une séance d'enseignement implique non seulement de maîtriser les savoirs à enseigner mais surtout d'en faciliter l'appropriation par les apprenants.

Par où commencer et quelles questions vous poser ?

Les axes présentés ci-dessous s'interpénètrent dans le travail de préparation, ils ne sont pas nécessairement à suivre de manière chronologique.

Quelques préconisations	Éléments de précision
<p>1- Réfléchir à l'objectif et à la place de la séance dans la séquence</p> <p>Vous ne pouvez préparer rigoureusement une séance que si vous avez une vision globale de la séquence dans laquelle elle s'inscrit.</p>	<p>La séance est à la fois une unité temporelle autonome et la composante d'un ensemble plus vaste à la progression duquel elle participe : la séquence.</p>
<p>2- Repérer et clarifier le savoir en jeu</p> <p>Vérifiez d'abord, par des recherches appropriées, que vous maîtrisez vous-même le sujet à traiter puis déterminez ce que vos élèves doivent et peuvent s'approprier compte tenu des objectifs que vous vous êtes fixés. Vous parviendrez progressivement à définir les savoirs à enseigner en fonction du transfert recherché.</p> <p>Rendez accessibles les savoirs en faisant le deuil de l'exhaustivité, sous peine de « perdre les élèves » et de ne pas leur accorder le temps nécessaire pour travailler et comprendre avec les tâtonnements que cela implique.</p>	<p>La tentation est grande, lorsqu'on débute, de transmettre comme on les a reçus des connaissances et des savoir-faire de type universitaire. Or les élèves ne sont pas des étudiants spécialisés dans telle ou telle discipline. Il vous incombe donc de procéder à une « transposition didactique », c'est-à-dire d'« apprêter » le savoir « savant » en savoir à enseigner.</p>
<p>3- Définir l'objectif principal de la séance</p> <p>Pour le définir, formulez brièvement en recourant à un verbe d'action ce que vous souhaitez que les élèves aient appris, compris, produit ou appliqué à la fin de la séance.</p> <p>Sachez vous limiter par rapport à la durée imposée de la séance en vous fixant un ou des objectifs clairs et peu nombreux que vous serez en mesure d'évaluer.</p>	<p>L'objectif d'apprentissage de la séance doit être cohérent avec celui des autres séances et s'inscrire dans la séquence.</p> <p>Ce travail de formalisation a deux portées complémentaires : du côté de l'enseignant, il l'aide à délimiter le contenu de la séance et à trouver le meilleur alignement possible entre l'objectif et/ou la capacité visé(s), le dispositif mis en œuvre et l'évaluation ; du côté des apprenants, il leur fournit un repère sur ce qu'ils devront savoir faire au terme de l'activité et sur le niveau d'exigence requis.</p>
<p>4- Réfléchir aux apprentissages en termes d'activités pour les élèves</p> <p><i>Problématiser la séance.</i></p> <p>Il vous faut imaginer une ou plusieurs situations accessibles et porteuses de sens qui placent les apprenants en activité et définir autour de quel problème clairement posé, de quelles questions-clefs, explicites et adaptées aux apprenants, vous allez construire votre séance.</p>	<p>Chaque séance a une finalité explicite et ne fait sens pour l'apprenant que si elle lui permet de s'impliquer et répond à un enjeu.</p>

<p><i>Définissez les activités et les modalités de travail pour les apprenants.</i></p> <p>En fonction de l'objectif de la séance et de la nature de l'activité, vous examinerez quelles modalités de travail sont les plus adaptées à l'apprentissage visé : travail individuel, en binômes, par groupes de 3 ou 4 ou en classe entière, ou alternance de modalités....</p>	<p>Les activités permettent, selon le cas, d'acquérir des notions, de poursuivre l'acquisition de méthodes, d'évaluer l'acquisition de telle ou telle compétence/capacité.</p> <p>Ce choix sera déterminant pour calibrer les temps dans la séance et disposer la classe : organisation traditionnelle, classe en U, classe en îlots... Si votre objectif justifie un travail de groupe, soyez particulièrement rigoureux dans la mise en œuvre de l'activité pour que tous les élèves s'impliquent dans la durée et produisent la ressource attendue.</p>
<p><i>Élaborez et formulez soigneusement les consignes.</i></p> <p>Gardez-vous de toute improvisation et demandez-vous lors de la préparation de votre séance quelles consignes et quelles questions formuler pour obtenir les réponses adéquates à la question ou au problème posés.</p>	<p>Pour que les apprenants s'investissent dans les apprentissages et ciblent leur action, encore faut-il qu'ils saisissent ce qu'on leur commande de faire. Cela suppose que la consigne proposée soit formulée de manière claire et intelligible, si besoin explicitée, voire reformulée pour guider l'activité intellectuelle de l'apprenant.</p>
<p>5- Rechercher et/ou construire des ressources stimulantes et adaptées aux apprentissages</p> <p>Recourez aux cartes, photographies, films, didacticiels, supports numériques : vous favoriserez les acquisitions de connaissances en variant les supports de la mémoire, et rendrez votre cours plus vivant.</p>	<p>Le choix des ressources est déterminant pour favoriser la mobilisation des élèves et construire les apprentissages. Les documents doivent être clairs et lisibles. Leur utilisation doit être rationnelle (les photocopies coûtent cher). Interrogez-vous sur leur présentation, leur longueur, leur finalité dans votre dispositif et leur pertinence d'ensemble. Pensez à adapter les supports aux besoins des élèves en situation de handicap.</p>
<p>6- Organiser la séance dans son déroulement</p> <p>Une séance doit comporter des moments de guidage de l'enseignant et des moments d'autonomie des apprenants. N'oubliez pas : si l'enseignant est le scénariste, c'est l'élève qui est l'acteur et qui doit être au premier plan.</p>	<p>Il vous incombe désormais de calibrer la séance dans son déroulement : par « déroulement » il vous faut entendre chronologie (quelles étapes ?) et rythme (quel tempo ?). La contrainte de la durée vous oblige à effectuer différents dosages, subtils et souvent difficiles.</p>
<p><i>Distinguez les différents moments et objectifs de la séance d'apprentissage.</i></p> <p>Une fiche de préparation organisée sous la forme d'un tableau synthétique vous permettra de noter le déroulement de la séance dans ses différentes phases et d'organiser de manière lisible les diverses variables à prendre en compte.</p>	<p>La séance comporte généralement trois étapes de durée inégale et variable : une entrée en matière qui amorce le cours de manière dynamique, une étape constituée de plusieurs phases qui varient les activités des élèves et un bilan qui donne du sens à ce que les élèves ont fait pendant la séance.</p> <p>Le tableau présenté infra n'est qu'un exemple que vous pouvez enrichir et adapter à votre enseignement.</p>
<p><i>Soignez (particulièrement) l'entrée et la sortie de la séance.</i></p> <p>Vous serez notamment attentif à l'entrée en matière de la séance car c'est la qualité de la mise en route qui permettra aux élèves de comprendre ce que l'on attend d'eux. La clôture de la séance, même brève, est importante pour remettre de l'ordre dans les éléments dégagés, organiser des prolongements et donner éventuellement le travail à faire pour les séances ultérieures.</p>	<p>Il vaut mieux supprimer une activité prévue, alléger une série d'exercices plutôt que de sacrifier ce temps de bilan qui constitue une étape particulièrement importante pour institutionnaliser le savoir, c'est-à-dire mettre en évidence, parmi tout ce qui s'est dit dans la séance, le savoir qui a vocation à être réinvesti en dehors de la classe, dans la vie sociale et/ou professionnelle.</p>
<p><i>Donnez du rythme à la séance.</i></p> <p>Structurez le temps du cours avec des temps forts et des temps faibles, et en variant d'une séance à l'autre. Ménagez des « pauses cognitives » où un point est fait sur les difficultés qui se sont posées et qui ont été surmontées ou sur ce qui a été retenu et appris.</p>	<p>La planification précise des activités est nécessaire pour donner du sens et de la rigueur à votre cours mais restez ouvert à ce qui se passe dans la classe. N'hésitez pas à rectifier le déroulement de la séance au vu de ce qui survient, à accélérer ou à ralentir le tempo.</p>

<p>7- Prévoir l'utilisation que vous ferez des outils et du matériel pédagogique</p> <p>Pensez au matériel dont les apprenants ou vous-même aurez besoin pendant la séance (matériel de laboratoire, calculatrice, dictionnaire, machine, ordinateur, tablette, etc.) et réfléchissez à leur place et à leur intérêt dans le dispositif mis en œuvre.</p> <p>Quels que soient les outils mobilisés, rappelez-vous qu'ils n'auront d'intérêt et d'efficacité que s'ils sont au service d'un projet pédagogique.</p>	<p>L'outil numérique (vidéoprojecteur, tableau blanc interactif...) peut constituer une plus-value intéressante parce qu'il apporte davantage d'interactivité pendant la séance, parce qu'il permet aux élèves de manipuler et qu'il rend plus visibles des opérations intellectuelles variées.</p> <p>N'oubliez pas d'anticiper l'utilisation du tableau : celui-ci est souvent sous-employé ou complètement désorganisé. Même si vous ne pouvez pas tout prévoir en amont, qu'envisagez-vous de noter au tableau ou de faire noter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les objectifs de la séance, - la/les capacité(s) ou compétence(s) visée(s) - la phase de problématisation, - le plan du cours ou les étapes de la séance dans une pédagogie active, - les consignes, - les mots-clés, - etc. ? <p>Le tableau constitue une partie de l'image que vous donnez à la classe et il contribue à maintenir l'attention des élèves et à fixer les savoirs et les apprentissages.</p>
<p>8- Mettre l'évaluation au service de la progression</p> <p>Celle-ci doit être pensée dès la conception de la séance. Car comment construire votre séance sans savoir quels apprentissages vous allez évaluer ? Vous vérifierez en fin de séance si votre objectif est atteint.</p>	<p>Cette phase d'évaluation qui peut revêtir des formes très variées est nécessaire à l'enseignant pour réajuster éventuellement sa progression et à l'élève pour avoir une conscience claire des résultats attendus et pour conforter sa motivation. Cela suppose que les élèves ont été associés à leurs apprentissages et que les indicateurs de réussite de la tâche leur ont été clairement communiqués.</p>

Le manuel ne se substitue pas aux référentiels ni aux programmes qui constituent les références officielles. Il peut constituer néanmoins un support riche de ressources et de pistes pédagogiques mais utilisez-le avec discernement et assurez-vous qu'il est bien adapté à la formation concernée.



À propos des photocopies... : droits d'auteur et d'exploitation

« Le code de la propriété intellectuelle ne contient aucune limitation aux droits d'auteur dont pourraient spécifiquement bénéficier les activités d'enseignement. C'est donc le droit commun qui s'applique, dans son intégralité. »

Cela revient à dire que vous n'avez pas le droit d'utiliser pour un usage public (c'est le cas d'un cours) des documents sur papier, images, films logiciels et autres supports, si votre établissement n'adhère pas au Centre français de la copie (CFC). Certains documents fournis par les réseaux de l'Éducation Nationale (CNDP, CRDP et CDDP) peuvent être utilisés puisque les droits d'auteur ont été acquittés. Il en va de même pour les logiciels sous licence mixte et les documents proposés par les éditeurs de produits scolaires. Mais il est interdit de les reproduire, l'interdiction valant aussi pour les documents inclus dans les manuels scolaires.

Sachez que des personnels ont été condamnés pour avoir enfreint ces principes, notamment suite à la projection collective de films.

Créer et adopter un modèle de fiche de préparation

Il vous appartient de créer un support personnel car il n'existe pas de modèle universel.

« Il s'agit de faire apparaître le fil conducteur (plan) et les activités principales du professeur et des élèves. Inutile de faire apparaître les questions/réponses à chaque stade. Ce document vous est destiné et n'a pas à être rédigé : de simples notes et abréviations suffiront. » (*Guide pratique de l'enseignant*, Foucher, 2003).

Exemple de fiche de déroulement d'une séance						
Objectif de la séance :						
inscrire l'objectif de la séance : verbe d'action + complément. Cela définit le type d'apprentissage.						
Capacités, compétences visées	Durée	Étapes	Activités du professeur	Activités des élèves	Moyens matériels et documents utilisés	Connaissances apportées
			C'est à travers ces deux colonnes qu'apparaissent la démarche pédagogique, le degré de guidage et la technique d'animation			
Préciser ici ce qui est visé à travers les activités proposées en référence : - aux capacités du référentiel de certification ; - aux compétences du socle commun (selon les classes et la finalité de l'enseignement)	Prévoir la durée approximative de chaque étape.	Identifier brièvement les différentes étapes du cours de la séance, énoncées sous la forme de micro-objectifs.	Indiquer brièvement l'action du professeur : - discuter la problématique - présenter les objectifs / capacités/ compétences - organiser le travail, les groupes - fournir les consignes - faire une démonstration - faire établir le bilan - assurer le contrôle du travail individuel - analyser les erreurs - faire la synthèse.	Indiquer brièvement l'action des élèves : - observer - manipuler - analyser - effectuer une recherche sur... - s'entraîner Préciser la taille du groupe : - travail individuel, - travail en binômes, - travail par groupes de 3 ou 4, - travail en classe entière.	Ici figure l'ensemble des supports de communication ou techniques utilisés durant la séance : - documents, ouvrages... - matériels utilisés, - outils numériques mobilisés, - moyens nécessaires à la réalisation de l'activité. - Aides ou adaptations pour les élèves dyslexiques ou plus largement à besoin(s) particulier(s) - ...	Sont repérés dans cette colonne : - les notions construites, - les mots nouveaux et/ ou définitions, - les procédures méthodes, règles à retenir, - ...

Pour en savoir plus

Coordination R. Danquin, *52 méthodes - Pratiques pour enseigner*, Canopé éditions, 2015

M.-F. Peyrat-Malaterre, *Comment faire travailler efficacement des élèves en groupe – Tutorat et apprentissage coopératif*, De Boeck éditeur, 2011

J.-M., Zakhartchouk, *Comprendre les énoncés et les consignes - Un point du socle commun*, Canopé éditions, 2019