

IUFM de l'académie de Créteil

Septembre 2007



Livret du
conseiller
pédagogique

I. L'IUFM de l'académie de Créteil	3
II. LA FORMATION : Les stages en établissement scolaire	4
La cohérence de la formation	4
Le stage en responsabilité	4
Les établissements de stage	5
Les stages de pratique accompagnée et d'observation	5
Les stages en entreprise.....	5
La formation didactique et pédagogique	6
La formation générale commune (FGC)	6
Le dispositif ressource «Enseigner en classes difficiles»	7
III. L'évaluation et la titularisation	7
Le processus d'évaluation	7
Le dossier IUFM comprend pour l'année de PLC2 :	7
Modalités d'évaluation IUFM :	7
IV - La fonction de conseiller pédagogique	9
La fonction de conseiller pédagogique	9
Les interventions du conseiller pédagogique	10
Accompagnement pédagogique des stagiaires	11
Recrutement et indemnités	12
Relation et communication entre l'IUFM et conseillers pédagogiques	13
Groupe de pilotage	13
Coordinations disciplinaires	13
Renseignements pratiques	14
V - Conseiller les conseillers ?	17
Des rôles nouveaux pour les conseillers.....	18
La tentation de l'expertise.....	24
La formation des formateurs	26
Le portail de l'IUFM	28

I. L'IUFM de l'académie de Créteil

Dans le cadre de la procédure nationale d'intégration des IUFM, conséquence de la loi d'orientation et d'avenir de l'école d'avril 2005, l'IUFM de l'académie de Créteil est depuis le 1^{er} mars 2007 la douzième composante de l'université Paris 12 Val-de-Marne, avec un statut d'école interne à l'université. Il garde toutefois toutes ses spécificités quant à la préparation aux concours et à formation initiale et continue des enseignants de l'académie. Autre conséquence de cette intégration pleine et entière dans un système universitaire : les enseignements dispensés par l'IUFM pourront désormais mieux s'intégrer dans le cursus européen Licence, Master, Doctorat (LMD).

L'IUFM de l'académie de Créteil a la responsabilité de la formation initiale :

- des professeurs des écoles ;
- des professeurs du second degré (disciplines d'enseignement général, technologique ou professionnel) ;
- des conseillers principaux d'éducation ;
- ainsi que celle de l'organisation de la formation continue des enseignants des premier et second degrés.

La première année de formation est orientée vers la préparation aux concours et la seconde est consacrée à la formation professionnelle au métier d'enseignant.

L'effectif global des étudiants et stagiaires de l'IUFM (l'un des trois plus importants de France) est de l'ordre de 5000 répartis entre le premier degré, le second degré général et le second degré technologique et professionnel

L'IUFM est présent en divers endroits de l'académie :

- les sites départementaux (Melun, Livry-Gargan, Bonneuil-sur-Marne) pour les professeurs des écoles ;
- les sites de Créteil, de Saint-Denis et de Torcy (à partir de la rentrée 2008) pour les professeurs du second degré.

Pour assurer ses diverses missions, l'IUFM dispose de ses propres enseignants et enseignants-chercheurs, mais a également développé des collaborations très étroites :

- avec d'autres établissements d'enseignement supérieur de l'académie (Universités Paris 8 à Saint-Denis, Paris 12 à Créteil, Paris 13 à Villetaneuse, Université de Marne-la-Vallée et École Normale Supérieure de Cachan) ;
- avec des partenaires institutionnels tels que le rectorat, les inspections académiques de ses 3 départements et d'autres acteurs du système éducatif (IUFM des académies de Paris et de Versailles, INRP, SCÉREN-CRDP...).

Par ailleurs, de nombreux enseignants partagent leur temps entre des établissements du second degré et l'IUFM. La formation, tant initiale que continue, des professeurs des lycées technologiques et professionnels dans les disciplines des sciences et techniques industrielles est une des spécificités fortes de l'IUFM.

II. LA FORMATION : Les stages en établissement scolaire

(Texte de référence : Loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005 ; **Cahier des charges de la formation, J. O du 28 décembre 2006**)

La cohérence de la formation

Tout dans le métier de professeur, le savoir dispensé, la méthode choisie comme l'attention aux élèves, résulte d'un apprentissage rigoureux et progressif.

La formation initiale des enseignants est fondée sur une articulation entre des périodes de stage, moments pratiques dans une classe, et des temps de formation hors la classe, à l'IUFM et au sein de l'établissement. Cette année de professionnalisation est structurée par les stages en responsabilité. Elle s'inscrit dans un parcours de formation qui désormais se poursuivra au-delà de l'année de stage (formation continuée).

Dix compétences professionnelles doivent être prises en compte dans la formation de tous les maîtres. Chacune met en jeu des connaissances, des capacités à les mettre en œuvre et des attitudes professionnelles fondamentales. Elles sont toutes également indispensables :

- *Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable (C1) ;*
- *Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer (C2) ;*
- *Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale (C3) ;*
- *Concevoir et mettre en œuvre son enseignement (C4) ;*
- *Organiser le travail de la classe (C5) ;*
- *Prendre en compte la diversité des élèves (C6) ;*
- *Evaluer les élèves (C7) ;*
- *Maîtriser les technologies de l'information et de la communication (C8) ;*
- *Travailler en équipe et coopérer avec les parents et les partenaires de l'école (C9) ;*
- *Se former et innover (C10).*

Le stage en responsabilité

Les stagiaires sont affectés en lycée et en collège (60 %) pour y assurer des tâches d'enseignement ou d'éducation tout au long de l'année scolaire.

Le service hebdomadaire est de :

- 8 heures d'enseignement pour les professeurs des disciplines d'enseignement général, technologique, professionnel ;
- 7 heures pour les professeurs d'EPS + 3 hs association sportive ;
- 16 heures pour les CPE ;
- 16 heures pour les professeurs de documentation.

Cette responsabilité est complète et comprend, outre les tâches d'enseignement ou d'éducation, celles liées à l'évaluation des élèves ou à leur orientation par exemple. Pour mener à bien ce travail, le stagiaire est aidé par un conseiller tuteur, qui exerce dans le même établissement, voire parfois dans un établissement voisin. Les questions relatives à l'organisation du travail des élèves, à la gestion de la classe, à l'évaluation des élèves, aux démarches pédagogiques, au fonctionnement de l'établissement, sont l'objet des entretiens réguliers entre le stagiaire et le conseiller, notamment à l'occasion des nécessaires observations mutuelles dans leurs classes.

Si, dans le cadre de son travail, le stagiaire est plus particulièrement en relation avec son conseiller, il doit aussi bénéficier d'informations et de conseils des différents acteurs de la communauté scolaire : équipe péda-

gogique, équipe de direction, professeurs principaux, documentalistes, CPE. Comme le prévoit le cahier des charges de la formation une feuille de route de la formation du stagiaire au sein de l'établissement est établie en concertation avec les chefs d'établissement.

Les établissements de stage

Les établissements retenus pour les stages en responsabilité sont, dans la liste proposée par les services du rectorat, ceux qui présentent des possibilités d'encadrement pédagogique sur place ou à proximité. C'est ainsi que l'an dernier, les 750 stagiaires du second degré étaient répartis dans plus de 300 lycées et collèges des trois départements de l'académie.

Pour certaines disciplines technologiques et professionnelles l'IUFM de Créteil est centre de formation sur le plan national. Afin d'assurer dans les meilleures conditions la formation pédagogique des stagiaires des établissements des académies voisines d'Île de France (Versailles essentiellement) sont également retenus pour le stage en responsabilité.

Pour les stages de pratique accompagnée, c'est la grande majorité des établissements scolaires qui accueille des professeurs et CPE stagiaires de l'IUFM. Etant donné le nombre important de stagiaires nommés chaque année à l'IUFM de l'académie de Créteil, la diversité de leurs disciplines (plus de 40 spécialités), l'IUFM dispose de listes d'enseignants et CPE susceptibles d'assurer les tâches de conseillers pédagogiques. Ces listes sont mises à jour chaque année avec l'aide des inspecteurs et des chefs d'établissements.

Les stages de pratique accompagnée et d'observation

Pour leur permettre de diversifier leur approche des divers niveaux d'enseignement, les stagiaires bénéficient d'un stage de pratique accompagnée dans des classes d'enseignants ou auprès de CPE. Ce stage, d'une durée globale de 30 à 40 heures comprenant la présence en classe et les temps d'entretien avec le conseiller, peut commencer dès le début de l'année scolaire et doit se terminer au cours du second trimestre. Après une première période d'observation de la classe, les stagiaires assurent une partie de l'enseignement sous la responsabilité du conseiller pédagogique. Pour les disciplines enseignées dans les deux cycles, le stage a lieu dans un établissement différent de celui où s'effectue le stage en responsabilité, tant du point de vue du niveau concerné (premier ou second cycle) que des caractéristiques sociales du public accueilli. Dans le cas contraire, la variante doit permettre au stagiaire d'enseigner une autre composante de sa discipline ou d'aborder un autre niveau d'enseignement ou encore de découvrir les classes technologiques. Les CPE effectuent un stage d'une semaine dans un établissement scolaire (collège, lycée général ou lycée professionnel).

Les stages en entreprise

Les stagiaires des disciplines d'enseignement technologique ou professionnel effectuent, en cours d'année, des stages en entreprise. Ces stages ont pour objet la connaissance du milieu économique et professionnel, dans la perspective de la mission d'encadrement des élèves dans les périodes de formation en entreprise et en vue de préparer les élèves à leur insertion future. Ils sont inscrits dans le travail de réflexion pédagogique donnant lieu à la production de l'écrit professionnel et sont pris en compte dans l'évaluation des stagiaires. D'une durée cumulée de trois semaines ils se déroulent sur deux ou trois jours dans la semaine pendant les deux premiers mois de l'année civile.

Les stagiaires des disciplines professionnelles qui n'ont pas eu avant le concours une expérience significative des métiers qu'ils doivent enseigner devront, dans le cadre d'un projet spécifique en lien avec les autorités académiques, s'engager dans un stage en entreprise.

CPE

Un stage d'une semaine en association ou administration et un stage optionnel d'une semaine en entreprise.

Documentation

Stage en entreprise ou administration d'une semaine.

La formation didactique et pédagogique

Les modules de formation professionnelle, didactique et pédagogique regroupent les stagiaires par groupes de disciplines ou de métiers lors de journées ou de demi-journées banalisées dans leurs emplois du temps des stages en responsabilité (voir tableau spécifique). Ils intègrent les préoccupations quotidiennes de préparation de cours des professeurs stagiaires, en appui sur les fondements de l'enseignement de la discipline et ont aussi pour objectif la préparation à la prise de fonction à temps plein à la rentrée suivante. Ils sont une occasion d'échanges sur les pratiques pédagogiques. Sous la conduite de formateurs spécialisés les études de cas et l'analyse des situations vécues par les collègues permettent d'enrichir l'expérience et les connaissances de chacun ;

La conception de l'enseignement et sa mise en œuvre dans la classe, la gestion de la classe, l'évaluation des apprentissages, l'organisation du travail des élèves, la maîtrise du langage et de la langue, les TICE au service de l'enseignement d'une discipline sont au cœur de ces modules disciplinaires.

Ils sont complétés par des modules optionnels disciplinaires et transversaux et un module interdisciplinaire qui se déroulera au troisième trimestre.

Le suivi individualisé des stagiaires prend plusieurs formes : entretiens de positionnement, bilans d'étapes, visites de formation complémentaires, observations diversifiées, accompagnement de l'écrit professionnel. Dans ce cadre les professeurs stagiaires ont la possibilité de participer à des formations spécifiques pouvant donner lieu à certification complémentaire (DNL, FLE)

Tous les stagiaires en renouvellement de stage bénéficient d'un parcours individualisé qui tient compte des difficultés spécifiques rencontrées lors de la première année de stage. (Entretiens dès le mois de septembre avec les responsables de formation)

La formation générale commune (FGC)

La formation générale commune (42 h) a pour objectif d'approfondir les connaissances concernant le système éducatif, de permettre rencontres et échanges entre stagiaires des différentes disciplines et métiers sur les missions transversales des enseignants.

Elle se déroule en plusieurs temps. Au premier trimestre elle est conçue en deux étapes : apports théoriques sous forme de conférences (6 h) et ateliers d'appropriation qui offrent des possibilités d'individualisation et d'approfondissement. (17 et 18 décembre 2007). Les champs concernés seront l'évolution du système éducatif et des publics scolaires et les dimensions éthiques et juridiques du métier.

La journée du 20 février sera consacrée à l'établissement scolaire, celle du 28 mars aux problématiques de l'orientation. Les modules proposés les 21 et 22 mai seront plus spécifiquement consacrés au travail de partenariat, aux relations avec les parents.

Dans le cadre du dispositif ressource « Enseigner en classes difficiles » les stagiaires ont la possibilité d'effectuer des observations complémentaires et d'avoir une meilleure connaissance de la diversité des pratiques pédagogiques de terrain.

Le dispositif ressource « Enseigner en classes difficiles »

Ce dispositif a pour objet de mettre en situation d'échange les stagiaires IUFM ou les enseignants débutants avec des enseignants expérimentés exerçant dans des classes réputées difficiles, en ZEP ou en établissement sensible. Ces échanges, qui ont lieu sous la forme de visites volontaires dans l'établissement et les classes de professeurs ressource, se déroulent en dehors de toute évaluation.

III. L'évaluation et la titularisation

Le processus d'évaluation

Le nouveau cahier des charges de la formation des maîtres définit les compétences attendues des enseignants en fin d'année de stage. Il crée un dossier de compétences du stagiaire, sur la base duquel le jury de qualification professionnelle se prononce.

L'évaluation de la formation mise en place par l'IUFM doit permettre, d'une part, de renseigner la feuille de synthèse du dossier de compétences et, d'autre part, de donner un avis sur le stagiaire à destination du jury académique ou des corps d'inspection (pour les agrégés) en vue de la titularisation.

Le dossier IUFM comprend pour l'année de PLC2 :

Les différents éléments qui permettent de suivre le parcours de formation et l'évolution du stagiaire : bulletins de visites dans les classes des stagiaires, rapports du tuteur du stage en responsabilité et du conseiller du stage de pratique accompagnée, rapport du chef d'établissement ; ne fiche de synthèse de validation de compétences, dûment remplie par la commission d'évaluation IUFM et la direction du second degré qui prend appui sur tous les rapports et grilles de compétences. Elle sera accompagnée de conseils sur les compétences à approfondir en vue de la formation ultérieure. Elle sera remise au stagiaire lors des entretiens sur la formation en fin d'année.

Les dossiers de compétences IUFM seront transmis au recteur de l'académie, chargé de réunir le jury académique ou, pour les agrégés stagiaires, de saisir les corps d'inspection.

Modalités d'évaluation IUFM :

Evaluation des stages

Les stagiaires reçoivent, au cours de l'année, **deux visites** de formateurs dans leur(s) classe(s) pour chaque discipline enseignée. Les chefs d'établissement et les stagiaires en sont informés à l'avance. Dans certains cas une troisième visite peut être recommandée qui devrait alors permettre des regards croisés.

La première visite, qui a lieu au cours du premier trimestre, permet, en se fondant sur l'analyse de la séance observée et sur l'entretien du formateur avec le stagiaire, d'établir des constats et de formuler des conseils en vue de pallier les difficultés éventuelles rencontrées par le stagiaire.

La visite suivante permet d'apprécier notamment l'évolution de la pratique professionnelle et constitue un élément important du bilan du stage en responsabilité.

Autant que possible, les formateurs rencontrent en ces occasions les conseillers pédagogiques. Dans tous les cas une communication doit être établie, en amont ou en aval.

Le stage en responsabilité est évalué à l'aide des comptes rendus de ces visites, du rapport du conseiller pédagogique et du chef de l'établissement du stage.

Le stage de pratique accompagnée fait l'objet d'un rapport du conseiller pédagogique.

Tous les rapports et bulletins de visites mentionnent, de façon argumentée, les compétences acquises et indiquent les progrès attendus.

Les rapports des deux conseillers ainsi que celui du chef d'établissement seront signés par le stagiaire après prise de connaissance.

Tous ces documents qui concourent à la validation doivent être communiqués rapidement aux stagiaires, au fur et à mesure des étapes de l'évaluation.

Evaluation des formations

L'évaluation des modules de formation (pédagogique, didactique, générale et stage de pratique accompagnée) prend différentes formes.

L'évaluation de la formation générale, notamment de la connaissance du système éducatif, prend la forme d'une épreuve écrite de type questionnaire à choix multiple qui se déroule en mars.

Les stagiaires auront à produire un écrit professionnel qui sera encadré (suivi individuel ou en groupe) et qui pourra s'inscrire dans le cadre plus large d'un portfolio. Il ne dépassera pas dix pages. Il servira, comme d'autres situations de formation, à l'évaluation de certaines compétences et ne sera pas évalué en tant que produit. Les formateurs qui encadrent la formation feront un retour au stagiaire sur cette production et son suivi. Les stagiaires pourront partir de cet écrit dans l'entretien de bilan de formation. Les situations d'enseignement et leur problématisation qui feront l'objet de ce travail d'écriture ne seront pas exclusivement centrées sur l'enseignement de la discipline.

Les compétences professionnelles acquises au cours de l'année font l'objet de points réguliers avec l'équipe de formateurs. Il est tenu compte de l'activité du stagiaire dans les enseignements dispensés à l'IUFM.

L'évaluation de la compétence « maîtriser les technologies de l'information et de la communication » fait l'objet d'un dispositif spécifique. (C)

L'IUFM, au courant du mois de mai, compte tenu du calendrier du jury académique, constitue, pour chaque discipline, une commission de validation. La commission de validation dispose du dossier d'évaluation du stagiaire. Ce dossier rassemble les documents et résultats des évaluations de chacun des volets de la formation : les stages en responsabilité et de pratique accompagnée, l'écrit professionnel, les enseignements. Au terme de l'examen du dossier de chaque stagiaire, la commission établit un bilan, renseigne la feuille de synthèse pour le dossier de compétences et rédige les conseils pour les années T1 et T2. La commission propose au directeur de l'IUFM un avis : « formation validée » ou « formation non validée » **ou** indique que la formation est « non validable » (congé de maladie importants au-delà de 36 jours ou congé de maternité n'ayant pas permis d'évaluer les différentes composantes de la formation). Une liste, accompagnée des dossiers de chaque stagiaire, est transmise au recteur de l'académie chargé de réunir le jury académique ou, pour les agrégés stagiaires, de saisir les corps d'inspection.

Début juin, au cours d'un entretien de bilan de formation avec deux acteurs de la formation, le dossier de compétences IUFM sera remis officiellement aux professeurs stagiaires. Il sera l'occasion d'un retour sur l'année de formation et sur certaines situations, éventuellement choisies par le stagiaire. Il permettra aussi d'envisager l'entrée dans le métier et les pistes de formation pour les années à venir.

Toutes les informations précises (calendrier, modalités) concernant le processus de certification seront données aux stagiaires au cours du mois de septembre 2007.

IV. La fonction de conseiller pédagogique

La fonction de conseiller pédagogique

En quoi consiste la fonction de conseiller pédagogique ?

Sur le fond, la difficulté réside dans le fait que le conseiller pédagogique, quel que soit le type de stage, entre dans la formation à la fois en tant **qu'enseignant** (c'est la pratique actuelle de l'enseignement qui fonde sa légitimité) et en tant que **formateur** : **il doit adopter un nouveau positionnement à la fois par rapport à sa pratique (qu'il ne s'agit pas seulement de montrer ou d'ériger en modèle) et par rapport au stagiaire (qui n'est en aucun cas un nouvel élève). Il lui appartient donc de mettre en place une nouvelle pratique qui se nourrit de la précédente en même temps qu'elle la déborde de toutes parts. Conseiller, selon le dictionnaire c'est « donner un avis à quelqu'un sur ce qu'il doit faire ».**

Des rôles nouveaux

En quoi consistent ces rôles nouveaux, et comment les mettre en place dans le contexte de la formation ? De ce point de vue, il faut reconnaître que les indications sont moins nombreuses et moins précises qu'en ce qui concerne la définition de l'enseignement (programmes, objectifs, instructions, horaires, etc.). Les seuls textes officiels qui définissent la fonction de conseiller pédagogique pour les différents types de stages et donnent quelques indications sur les rôles correspondants sont deux notes de service de 1992, accompagnant la mise en places des IUFM. Voici ce que le conseiller pédagogique est censé faire :

Fonctions/missions du conseiller pédagogique d'après les textes officiels

(Notes de service du 19.11 et du 31.03 1992)

Stages de pratique accompagnée

- aider les stagiaires à observer les situations d'enseignement et à identifier clairement les objectifs poursuivis, les démarches et les outils utilisés ainsi que les modes d'évaluation des connaissances nouvelles ;
- expliciter ses pratiques (entretiens qui précèdent ou qui suivent les séquences d'enseignement) ;
- aider chaque stagiaire à concevoir, organiser, réaliser lui-même une activité d'enseignement et évaluer sa prestation.

Stages en responsabilité et stages en situation

- accueillir le stagiaire ;
- l'aider à *s'intégrer* dans une nouvelle équipe éducative ;
- l'aider à *situer sa discipline* par rapport aux autres et dans le cursus d'enseignement ;
- l'aider à *identifier* son public d'élèves ;
- l'aider à *analyser sa pratique* (assister à ses cours, l'accueillir dans sa classe) ;
- *construire des progressions*, organiser des périodes et des séquences particulières de formation ; élaborer des *hypothèses d'apprentissage*, les mettre en œuvre en tenant compte de l'hétérogénéité des publics d'élèves ;
- rechercher avec lui d'*autres modalités de travail* avec les élèves, l'aider à mettre en œuvre d'autres dispositifs de formation ;
- travailler avec le stagiaire sur les *compétences* et les *outils pour enseigner* [...] ;
- l'aider à *préparer les conseils de classe*, à remplir les dossiers scolaires ; à *compléter sa documentation* en mettant à sa disposition les outils nécessaires ;

- *faciliter les relations* entre le stagiaire et les *opérateurs extérieurs* qui interviennent dans le parcours de formation.
- jouer un rôle dans le dispositif d'évaluation organisé par l'IUFM.

Trois fonctions principales

En résumant, il est donc possible de caractériser le travail d'un conseiller pédagogique par trois grandes fonctions dont la généralité même garantit la transversalité par rapport aux différentes situations de stage et aux différents types de tutelle :

- 1- une fonction d'**accueil et d'animation** : il s'agit d'amorcer la relation avec le stagiaire, de la contractualiser et de gérer les situations et les événements caractéristiques du stage (rencontres, visites, relations avec le milieu et les autres acteurs, etc.).
- 2- une fonction d'**aide et de conseil** : c'est le cœur du travail de formation, qui consiste à aider un débutant à progresser dans la maîtrise de situations complexes et nouvelles auxquelles il est confronté.
- 3- une fonction de **contrôle et/ou d'évaluation** : à la fois pédagogique et institutionnelle, elle consiste à intervenir dans la régulation de la pratique du stagiaire et à participer à sa certification, notamment par le biais de la rédaction du rapport.

Vers un cahier des charges

Il s'agit d'un premier élément de réponse à la question : que doit faire le conseiller pédagogique ? Mais il s'avère doublement insuffisant : d'abord parce qu'il faut comprendre et donc être en mesure d'interpréter ce type de contenus : que sont les *compétences et les outils pour enseigner* ?

Qu'est-ce que situer sa discipline ?

Pourquoi faut-il orienter le stagiaire vers d'autres modalités de travail ?

Qui sont les opérateurs extérieurs ? etc.

Mais il faut aussi être en mesure d'y faire correspondre des activités précises, y compris pour les tâches qui paraissent, à la lecture, les plus banales ou les plus simples : concrètement, que peut-on faire pour « *accueillir le stagiaire* », lui permettre d'« *identifier son public d'élèves* ou l'aider à *analyser sa pratique* ? »

Ce travail, indispensable, conduit précisément à la rédaction de ce qu'on appelle un **cahier des charges**, document qui récapitule les fonctions, les rôles et les activités correspondantes.

La définition de son contenu renvoie aux autres rubriques de ce livret et, de manière privilégiée, aux formations mises en place qui permettent de préciser et d'organiser dans le temps les actions à mettre en place et de mutualiser les pratiques.

Les interventions du conseiller pédagogique

Accueillir le stagiaire, lui permettre d'identifier son public d'élèves ou l'aider à *analyser sa pratique* ? Ce travail, indispensable, conduit précisément à la rédaction de ce que l'on appelle un **cahier des charges**, document qui récapitule les fonctions, les rôles et les activités correspondantes. La définition de son contenu renvoie aux autres rubriques de cette notice et, de manière privilégiée, aux formations mise en place qui permettent de préciser et d'organiser dans le temps les actions à mettre en place et de mutualiser les pratiques.

Conseiller pédagogique : formateur de proximité

Proche et permanente, la formation assurée par le conseiller pédagogique « *tuteur* » est un maillon essentiel du stage en responsabilité. Le stagiaire est accueilli dans l'établissement par l'équipe éducative, mais c'est

au conseiller pédagogique qu'il revient particulièrement d'aider le professeur stagiaire à s'insérer et à assurer ses premiers cours, souvent vécus comme les plus difficiles. Pour mener à bien leur tâche, les conseillers assistent aux cours des stagiaires et les reçoivent dans leurs classes.

Il est particulièrement important que les stagiaires puissent observer quelques séances dans les classes de leur conseiller dès les premiers jours de la rentrée.

A l'occasion de ces visites, des entretiens doivent permettre l'analyse des causes d'éventuelles difficultés ou des décalages observés, la mise à jour des points sur lesquels des efforts devront porter en priorité.

Les regards sur le fonctionnement des classes permettront au conseiller pédagogique d'aider utilement le stagiaire à gérer ses relations avec le groupe d'élèves ; cette dimension du conseil revêt une importance

Particulière dans les établissements et les classes réputées difficiles. Il lui évitera de commettre certaines erreurs et attirera son attention sur différents aspects notamment l'évaluation des élèves ou encore la gestion de l'hétérogénéité. Le conseiller aide le stagiaire à appréhender les programmes et instructions, à concevoir les activités des élèves et la progression des apprentissages. Il l'aide également à anticiper sur divers aspects des tâches quotidiennes des enseignants comme, par exemple, la préparation des conseils de classe, la rédaction des bulletins trimestriels ou les rencontres avec les parents. Il est de plus souhaitable que le dialogue entre le stagiaire et le conseiller s'instaure également à propos du mémoire professionnel.

Enfin, le conseiller joue, pour l'IUFM, le rôle de relais signalant tout problème susceptible d'entraver le bon fonctionnement du déroulement du stage.

Pour que ce travail puisse être mené à bien, les emplois du temps des stagiaires et de leur conseiller pédagogique doivent permettre des visites réciproques dans leurs classes ainsi que des moments de rencontre et d'échange.

Accompagnement pédagogique des stagiaires

En début d'année

Pré-rentrée	Vie de l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> • Mémento à remplir • Projet d'établissement • Equipe disciplinaire
	Pré-Gestion de la classe Relations avec les élèves	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation de l'observation de l'accueil dans une autre classe : tuteur ou collègue bénévole • Organisation de l'année : fiches, matériels, rythme des devoirs
	Didactique de la discipline	<ul style="list-style-type: none"> • Livres, matériels, CDI (prêts) • Evaluation nationale • 1^{er} cours : conditions de travail de l'année • Mise au travail : devoirs pour la 2^e heure de cours
	Evolution dans la formation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • La "phase d'accueil" pour le tuteur correspond à l'entrée dans la phase "seuil" pour le professeur débutant • Anticipation des difficultés : conseils, questions • Contrat de travail : tuteur/stagiaire • Observation... effet "miroir"... entretien
1 ^{er} jour	Vie de l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> • Relations avec le conseiller pédagogique, le CPE • Règlement Intérieur et échelle des sanctions
	Gestion de la classe Relations avec les élèves	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet de correspondance • Contact avec les élèves

	Didactique de la discipline	• Première heure de cours
	Vie de l'établissement	• Professeur principal • Equipe pédagogique
	Gestion de la classe, Relations avec les élèves	• Etude des cas particuliers connus comme difficiles
1 ^{re} semaine	Didactique de la discipline	• Planification de la première semaine: outils fournis à adapter • Repérage du niveau • Construction d'une séquence • Choix des devoirs • Correction, appréciations • Remédiations les plus urgentes
	Evolution dans la formation professionnelle	• Observations du stagiaire chez le tuteur la 1 ^{re} semaine et les suivantes • Entretiens à cibler sur les difficultés observées
1 ^{er} mois	Vie de l'établissement	• Réunions de rentrée: Parents-professeurs
	Gestion de la classe Relations avec les élèves	• Vérification du travail: leçons, exercices • Vérification du matériel et de son utilisation • Vérification de la tenue des cahiers ou classeurs
	Didactique de la discipline	• Mise au point du premier contrôle • Remédiation et ajustement de la progression
	Evolution dans la formation professionnelle	• Entretiens à cibler sur les difficultés observées • Observations du tuteur dans la classe du stagiaire

Tout au long de l'année un des objectifs du conseiller pédagogique est de conduire le professeur stagiaire vers l'autonomie et de susciter une attitude réflexive sur sa pratique professionnelle

En cours d'année

De la Toussaint à Noël	Vie de l'établissement	• Préparation: contrôle commun ou partiel s'il existe • Réunion de l'équipe des professeurs de la classe • Rendez-vous particuliers avec les parents d'élèves • Préparation du conseil de classe
	Gestion de la classe, Relations avec les élèves	• Soutien: travail différencié • Techniques de groupes: • dédoublement dans certains cas à demander, modules
	Didactique de la discipline	• Evaluation: pratique des différents types de contrôle et leurs rôles
	Evolution dans la formation professionnelle	• Aides adaptées: observations (ciblées sur les difficultés) entretiens • Première visite du formateur: évaluation formative
Stage de pratique accompagnée (autre cycle)	Vie de l'établissement	• Fonctionnement d'un autre établissement: analogies et différences à approfondir avec chacun des deux tuteurs
	Didactique de la discipline	• Séquences observées et/ou pratiquées à un autre niveau que la classe en responsabilité • Niveau des objectifs

Recrutement et indemnités

Le recrutement

Le conseiller pédagogique est désigné pour l'année scolaire par le Recteur sur proposition du directeur de

l'IUFM après avis des corps d'inspection (IA-IPR, IEN) et du chef d'établissement concerné, parmi les personnels enseignants de l'établissement où le stagiaire exerce principalement ses fonctions.

Toutefois, le conseiller désigné peut exceptionnellement exercer dans un autre établissement. Dans chaque discipline, l'IUFM dispose de listes de conseillers pédagogiques qui sont remises à jour chaque année en fonction de la situation de chacun (mutation, départ à la retraite).

Indemnités

Le conseiller pédagogique reçoit une indemnité forfaitaire annuelle de 740,16 € par stagiaire dont il assure le suivi et il bénéficie de 10 points de N.B.I (nouvelle bonification indiciaire). Pour le stage de pratique accompagnée le taux de rémunération est de 53,56 € pour 5 heures de suivi pédagogique, sachant que la durée moyenne du stage est d'environ 40 heures. Cette indemnité est la même pour la prise en charge d'un ou de deux stagiaires.

Relation et communication entre l'IUFM et conseillers pédagogiques

Les avis des conseillers pédagogiques sont importants et sont pris en compte par les équipes de formateurs.

Groupe de pilotage

Dans chaque discipline est installé un groupe de pilotage pour la 2nde année d'IUFM. Chacun d'eux est composé de représentants des stagiaires, de formateurs, de conseillers pédagogiques, d'un inspecteur et d'un chef d'établissement.

Le groupe de pilotage étudie les questions posées par la formation, élabore des propositions, se réunit en moyenne trois fois par an.

Coordinations disciplinaires

Le coordinateur de la discipline est responsable de l'organisation de la formation et de la communication entre les différents acteurs de la formation.

Les coordinations des disciplines

Enseignement général	Anglais	M ^{me} COZZANO
	Arts plastiques	M. DEVAUX
	Documentation	M ^{me} MALRIEU
	Education musicale	M. VENDANGE
	EPS	M. MECHINEAU
	Espagnol	M ^{me} SUAREZ
	Histoire-géographie	M ^{me} DOMINGUEZ et M. APRILE
	Lettres modernes	M ^{me} RIPOCHE
	Mathématiques	M. CHAREYRE
	Physique - Chimie	M ^{me} CANAC
	Sc. vie et terre	M. DEMETS

CPE	CPE	M. CHARLES
-----	-----	------------

Enseignement Technologique	Bioch.-génie biologique	M ^{me} JOFFIN
	Economie-gestion	M ^{me} TRUCHETTI et M. GRAND
	Génie civil	M. SCHMITT
	Génie électrique	M. RODRIGUEZ
	Génie mécanique	M. COMBESCOT
	Technologie	M. SAUZEAU
Enseignement Professionnel	Lettres-anglais	M. PALLÉN
	Lettres-histoire	M ^{me} BELHADJIN
	Maths-sciences	M ^{me} PUGNEAU
	Génie civil	M. SCHMITT
	Génie électrique	M ^{me} LARBI
	Génie industriel	M. GAVALDA et M. TETOT
	Génie mécanique	M. CHEP, M. DAUZET, M. KRIL, M. PICARD

Secrétariat des disciplines

Josette POUHEY 01 45 17 01 36 josette.pouey@creteil.iufm.fr	Histoire et Géographie	SVT
Anna MIHOV 01 45 17 02 98 anna.mihov@creteil.iufm.fr	Physique-chimie Documentation	Maths Stagiaires en situation
Josée CAZENAVE 01 45 17 01 35 marie-josée.cazenave@creteil.iufm.fr	CPE Lettres modernes	Philosophie
Michèle GODEFROY 01 45 17 01 37 michele.godefroy@creteil.iufm.fr	Anglais EPS	Espagnol Education musicale Arts Plastiques
Catherine TIAN SIO PO 01 49 79 87 40 catherine.tian-sio-po@creteil.iufm.fr	Biochimie-génie biologique Economie et Gestion Génie civil-électrique-industriel- mécanique Technologie	Lettres-anglais Lettres-histoire Maths-sciences

Recommandations des corps d'inspection et/ou des formateurs.

Chaque année l'IUFM transmet aux chefs d'établissements les recommandations suivantes pour établir l'emploi du temps du stage en responsabilité des professeurs stagiaires :

- les stagiaires doivent être dans des conditions d'apprentissage profitables, il convient donc d'éviter de leur confier des classes à profil particulier ou dont l'instabilité serait connue d'avance.
- afin de permettre les visites réciproques des conseillers pédagogiques et des stagiaires, il est nécessaire d'harmoniser leurs emplois du temps.

Renseignements pratiques

Les services et les emplois du temps du stage en responsabilité

La responsabilité des services et des emplois du temps

Les services d'enseignement des professeurs sont de la compétence des chefs d'établissement des stages en responsabilité.

L'IUFM fait connaître aux établissements :

- les recommandations des corps d'inspection (IA-IPR et IEN-ET) correspondant à chaque spécialité quant à la nature des services ;
- les contraintes concernant les emplois du temps (journées de formation, période de stage en entreprise) ;
- les emplois du temps des stagiaires et de leurs conseillers doivent rendre possibles leurs visites réciproques dans leurs classes ainsi que des moments de rencontre et d'échange. Les stagiaires ne peuvent bénéficier d'heures supplémentaires.

Les volumes hebdomadaires des services

Professeurs documentation et CPE : 16 heures

Professeurs d'EPS : 7 heures et 3 heures d'association sportive.

Professeurs des disciplines d'enseignement général, technologique, et professionnel : 8 heures d'enseignement : les professeurs stagiaires peuvent dans ce cadre horaire avoir la responsabilité d'actions de soutien ou d'aide aux élèves en difficulté.

Les journées réservées à la formation

Les stagiaires ne doivent pas avoir d'heures d'enseignement ou de service d'éducation les demi-journées marquées F dans le tableau suivant :

Enseignement général	Lundi		Mardi		Mercre		Jeudi	
	m	a	m	a	m	a	m	a
Allemand(Paris)					F	F	F	F
Anglais						F	F	F
Arts plastiques						F	F	F
Documentation	F	F			F	F		
Education musicale						F	F	F
E.P.S.						AS	F	F
Espagnol						F	F	F
Histoire-			F	F		F		
Lettres	F	F				F		
Mathématiques			F	F		F		
Philo(Versailles)			F	F			F	F
Physique-Chimie			F	F		F		
Sc. vie et terre			F	F		F		

F* opt B F***opt

Enseignement technologique	Lundi		Mercre		Jeudi		Vendr	
	m	a	m	am	m	am	m	am
Biochimie-génie			F	F			F	F
Économie et	F*	F*	F	F	F**	F**	F**	F***
S.T.I.			F	F			F	F
Technologie			F	F			F	F

Enseignement professionnel	Mardi		Mercre		Jeudi		Vendr			
	m	a	m	a	m	am	m	am		
Lettres-Anglais			F	F			F	F		
Lettres-Histoire			F	F			F	F		
Maths-Sciences			F	F			F	F		
S.T.I.			F	F			F	F		
C.P.E.	Lund		Mardi		Mercre.		Jeudi		Vendr.	
	m	a	m	a	m	a	m	am	m	am
			F	F		F			F	F

Le statut du professeur stagiaire

La situation administrative

Les professeurs et CPE stagiaires sont nommés par le ministère de l'Éducation nationale en seconde année d'IUFM pour la période du 1^{er} septembre au 31 août suivant. Ils sont donc fonctionnaires stagiaires et à ce titre, exercent à temps complet. Ils ne peuvent occuper un autre emploi rémunéré.

Les obligations de service comportent les stages et les actions de formation.

Les stagiaires peuvent être sollicités pour des surveillances d'examen ou être convoqués pour participer aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'examens ;

Le supérieur hiérarchique

La nomination des stagiaires du second degré les place sous l'autorité du directeur de l'IUFM de l'académie de Créteil qui est leur supérieur hiérarchique et, par délégation, des directeurs adjoints chargés de la gestion pédagogique et administrative de leur dossier.

Dans le cadre de leurs stages en collège ou en lycée, les stagiaires exercent sous l'autorité du principal ou du proviseur de l'établissement.

Disciplines d'enseignement général en lycée et collège

ANGLAIS	Lycée : éviter les services composés de 2 classes LV2 Collège : le service doit comporter une 6 ^e ou une 5 ^e . Privilégier un service de 2 classes.
ARTS PLASTIQUES	Une seule classe de 3 ^e et au moins 3 niveaux si possible. Il est nécessaire d'harmoniser les emplois du temps des stagiaires et de leurs conseillers qui n'exercent pas toujours dans le même établissement.
DOCUMENTATION	Voir note spécifique de la rentrée 2007
EDUCATION MUSICALE	Classes équitablement réparties sur les 3 niveaux incluant les 6 ^e
EPS	7 h d'enseignement et 3 h d'AS (Les sportifs de haut niveau sont affectés en "doublette" - service de 4 h. et 3 h d'A. S - et se remplacent mutuellement lors de leurs absences dues à leurs obligations sportives.)
ESPAGNOL	Collège : 4 ^e et 3 ^e . Eviter 2 classes de 3 ^e . Lycée : 2 nd et/ou 1 ^{re} . Eviter LV3, terminales et les heures consécutives dans la même classe et un horaire d'enseignement groupé sur un seul jour. Les stagiaires prendront en charge la totalité des heures d'espagnol dont bénéficie le groupe classe.
HISTOIRE GEOGRAPHIE	Au moins deux classes avec leur horaire complet. Le service ne peut être composé uniquement d'heures d'éducation civique, d'ECJS ou de TPE ou d'IDD. Eviter les classes d'examen (3 ^e , 1 ^{res} STI, STL, Tles ES/L/S/STG) Pour l'année 07/08 on évitera la 1 ^{re} STG.
LETTRES MODERNES	Au moins une classe avec son horaire complet. Le service peut être éventuellement complété : dispositif d'aide aux élèves, IDD. Eviter les classes d'examen.
MATHÉMATIQUES	Au moins une classe avec son horaire complet. Collège : 2 niveaux différents en privilégiant les classes de 5 ^e et de 4 ^e Lycée : 1 classe de seconde, ne pas compléter le service par une classe à examen en pleine responsabilité.
PHYSIQUE	Collège : si possible 2 niveaux seulement Lycée : 1 classe de seconde et un groupe de MPISC.
DE LA VIE ET DE LA TERRE	Lycée : 2 nd e ; un complément soit 1 ^{re} L soit TPE Pas de classe de terminale scientifique. Collège : 1 sixième + 4 divisions d'un ou deux autres niveaux et pas plus de 3 niveaux différents en tout.
CPE	"Ils sont principalement affectés en collège auprès d'un collègue conseiller principal titulaire." (circulaire mars 2002) Participation à l'animation de la vie scolaire. Travail en équipe. Initiatives dans l'aide aux élèves pour la construction de leur projet et dans les médiations avec les différents membres de la communauté éducative. Suivi de l'assiduité des élèves

Disciplines d'enseignement technologique en collège ou lycée

TECHNOLOGIE COLLEGE	Deux niveaux en évitant les classes spécifiques. Groupe de 20 élèves. Horaire réglementaire (heures groupées).
BIOCHIMIE GENIE BIOLOGIQUE	Classes de seconde, 1 ^{re} ou terminale en section STL ou SMS.
ECONOMIE GESTION	Les stagiaires enseignent les heures spécifiques à leur option : 1 ^{re} ou terminale En aucun cas, les stagiaires n'enseignent en seconde.
GENIE CIVIL, GENIE ELEC., GENIE MECA.	Classes de 1 ^{re} et/ou terminale STI ; études de construction et/ou étude des systèmes techniques industriels. Pour le génie civil privilégier la construction en E.D.C et le TP de réalisation en E.S.T.P.I.

Disciplines d'enseignement professionnel en lycée professionnel

GENIE CIVIL	Classes de BEP ou 1 ^{re} Bac Pro dans la spécialité du stagiaire et en privilégiant une partie travaux pratiques.
GENIE MECANIQUE	Classes de BEP et/ou 1 ^{re} Bac Pro. Eviter les classes technologiques.
GENIE INDUSTRIEL	Classes de BEP ou 1 ^{re} année Bac Pro.
GENIE ELECTRIQUE	Electrotechnique : de préférence classe de Bac Pro.

Disciplines d'enseignement général en lycée professionnel

Il est nécessaire que les services d'enseignement prennent en compte la bivalence.

LETTRES ANGLAIS	Service en anglais et en lettres. BEP et/ou Bac Pro.
LETTRES HISTOIRE	Service en lettres et en histoire-géographie. Terminale 2 nd e BEP ou 1 ^{re} Bac pro. Pas de classe de CAP ni de classe technologique ni de mention complémentaire.
MATHS SCIENCES	Une classe de 2 nd e BEP. Enseignement en mathématiques et en sciences physiques.

V. Conseiller les conseillers ?

Celui qui devient conseiller pédagogique est amené à prendre en charge des rôles nouveaux dans le contexte d'une formation professionnelle d'adultes en alternance. Pour l'essentiel, ces rôles ne s'inscrivent pas dans la continuité de ceux qu'il met en œuvre en tant qu'enseignant, soit parce qu'ils sont différents (comme la contractualisation ou l'observation) ou qu'ils se jouent dans un contexte et avec des objectifs différents (comme l'évaluation).

Les apports de la recherche et l'expérience de la formation convergent pour identifier quatre rôles spécifiques correspondant à la fonction de conseiller :

- négocier un contrat de formation ;
- observer et analyser une situation d'enseignement/apprentissage ;
- mener un entretien de formation en face à face ;
- évaluer la pratique du stagiaire.

Des rôles nouveaux pour les conseillers

Un contrat de Formation

Un contrat, c'est une convention par laquelle une ou plusieurs personnes, s'obligent, envers une ou plusieurs autres, à faire ou à ne pas faire quelque chose ⁽¹⁾. Contrairement à ce qui se passe dans l'enseignement, les modalités de la collaboration entre le conseiller pédagogique et le stagiaire sont largement à inventer : les textes qui en définissent les contours restent très généraux, et le travail à mettre en place ne peut pas ne pas tenir compte des particularités liées aux situations et aux personnes. Autrement dit, le contrat qui apparaît comme une clause de conscience dans l'enseignement devient ici une **nécessité fonctionnelle**. On peut définir trois axes essentiels de la pratique contractuelle à partir de chacun desquels il conviendra de mettre en place des procédures de fonctionnement.

(1) Code civil, art. 1101.

Les trois règles d'une pratique contractuelle

L'information partagée

Il ne peut y avoir contrat que si les partenaires disposent, concernant son objet, des mêmes informations. C'est pourquoi, dans la majorité des cas, un contrat est matérialisé par un document écrit qui récapitule l'intégralité de ces informations dont les contractants sont censés avoir pris connaissance et dont ils conserveront chacun un exemplaire (par exemple, un acte notarié, un bail, un certificat de garantie, etc.). Il faut donc déterminer quelles sont les informations pertinentes, quand et sous quelle forme les mettre à disposition.

L'engagement des personnes

Il n'y a contrat que si les partenaires s'engagent à en respecter les dispositions. Réellement ou symboliquement, chacun doit signer, marquant ainsi son accord et acceptant par là-même les conséquences de ses éventuelles manques : lu et approuvé, bon pour accord... Cette nécessaire implication suppose d'abord l'identification des partenaires (qui est concerné ?), puis une négociation pour parvenir à un accord (on ne signe que ce pourquoi l'on est d'accord).

La régulation et l'évaluation

Un contrat engage l'avenir, et va permettre de porter des jugements en fonction de ce qu'il avait prévu. A ce titre, un contrat (engagement), c'est plus qu'un projet (intention). Cela ne veut pas dire que tout est déterminé une fois pour toutes, dès le départ, et d'une manière intangible, mais que les clauses de révision font également partie du contrat (révision périodique, bilan intermédiaire, etc.).

Bilan d'entrée

Compte-tenu de son rôle institutionnel, c'est le formateur qui dispose de la gamme d'informations la plus pertinente concernant sa collaboration avec le stagiaire : en gros, tout ce qui concerne le cahier des charges. Il lui appartient donc de les lui communiquer. Mais le stagiaire en possède lui-aussi : par exemple concernant la formation IUFM, ses stages antérieurs, son cursus et ses éventuelles expériences professionnelles, etc. Cette phase d'information prend donc la forme d'un échange au cours duquel chacun apporte les informations dont il dispose en propre et qui sont de nature à orienter le travail commun. On met, d'une certaine manière, les cartes sur la table. C'est seulement à partir de là qu'il est possible de discuter, pour expliquer et/ou pour convaincre, de manière à déterminer un projet commun. A ce titre, il s'agit d'un moment fondateur qui doit intervenir le plus tôt possible dans la collaboration entre conseillers et stagiaires.

Déterminer un projet commun

Au-delà de l'aspect informationnel, c'est l'engagement à faire ensemble. Cette détermination d'un projet

commun et de ses modalités de mise en place n'a de sens que dans l'espace qui s'ouvre entre le rêve et le destin : et c'est bien le cas ici. Stagiaire et conseiller ne sont pas libres d'inventer un mode de collaboration qui ferait fi des contraintes institutionnelles, du mode de travail des élèves ou des exigences de la formation. Il y a bien un cahier des charges qu'il convient d'abord de s'approprier. Mais au delà, il existe un espace de liberté qui sera celui de la réalisation de leur projet commun.

Deux exemples :

- Lors des stages de pratique accompagnée : le cahier des charges détermine une progressivité dans l'implication des stagiaires qui, d'observateurs au début vont ensuite prendre en charge quelques interventions : quand, combien, sur quels thèmes, dans quelles conditions ? Autant de points qui ne sont écrits nulle part et qui doivent faire l'objet d'une négociation préalable entre le professeur qui accueille le ou les stagiaires ;
- Lors des stages en responsabilité : le conseiller pédagogique doit se rendre dans la classe du stagiaire pour observer sa pratique. Cette éventualité n'est pas négociable et fait partie du cahier des charges : il s'agit donc d'en informer le stagiaire et, le cas échéant, d'en argumenter la nécessité. Mais, combien de visites, pour quoi faire, et comment vont-elles se dérouler ? Autant de points qui restent à déterminer de manière contractuelle et à propos desquels il convient de parvenir à un accord : le conseiller ne va pas pénétrer dans la classe du stagiaire à l'improviste et à son corps défendant...

Fixer un calendrier

Enfin, la régulation de l'activité dans le temps suppose la mise en place de structures de concertation particulières ; il s'agit de prendre en compte les événements du stage, mais aussi d'apprécier son fonctionnement et ses résultats en fonction de ce qui était prévu.

D'où la nécessité d'entretiens périodiques réguliers entre les partenaires du contrat. Ici, si les deux points précédents n'ont pas été suffisamment pris en compte, le fonctionnement s'avérera décevant : comment réguler un fonctionnement, comment apprécier des résultats si rien n'a été explicitement convenu au départ ? Par exemple, il arrive souvent que, dans des stages de formation, même tardifs dans l'année (décembre, janvier), des conseillers pédagogiques fassent état de ce qui leur apparaît comme un dysfonctionnement : « *que dois-je faire, mon stagiaire ne m'a pas encore appelé et je ne suis pas allé dans sa classe ?* » Réponse : rien, c'est trop tard ! Dans ce cas, aucune des trois règles contractuelles n'a sans doute été respectée :

- le cahier des charges (qui prescrit ces visites) n'a pas été assez explicite ;
- l'accord du stagiaire n'a pas été obtenu pour un mode de fonctionnement qui les prévoit ;
- aucune procédure de régulation n'a été mise en place.

L'exemple ci-dessus montre bien ce qu'apporte la contractualisation : elle permet la définition d'un fonctionnement prévisionnel **explicite** et **négocié** auquel vont être systématiquement confrontés les événements et les péripéties de la formation.

Trois niveaux de contrats

Encore faut-il préciser qu'il existe plusieurs niveaux de contrats en fonction des situations caractéristiques de la-dite formation et des protagonistes concernés. Formateurs et formés sont impliqués dans chacun d'entre eux en fonction des moments et des épisodes de la formation.

Les trois niveaux de contrat

Le contrat institutionnel

Il concerne et lie entre eux l'ensemble des partenaires de la formation et définit l'ensemble de ses modalités : objectifs, durée, organisation des stages, modes de certification, etc. Dans sa forme concrète, c'est le Plan de Formation de l'IUFM, élaboré à partir des documents de cadrage ministériels, et qui correspond au Pro-

jet d'Établissement pour les établissements d'enseignement. Même si son élaboration s'inscrit dans une démarche de type contractuelle, stagiaires et formateurs de terrain ne sont associés que très indirectement à sa rédaction : il leur appartiendra à tout le moins d'en prendre connaissance de manière précise, puisqu'il détermine ce à quoi ils s'engagent en matière de formation. Signer, dans ce cas, c'est accepter, pour les uns et pour les autres, de jouer les rôles qui y sont définis.

Le contrat de formation

Il concerne la mise en œuvre d'un aspect de la formation par les partenaires concernés. Par exemple, les stages de pratique accompagnée. Il s'inscrit dans le cadre du contrat institutionnel dont il constitue l'une des modalités. De dimension plus limitée, il concerne aussi un nombre de partenaires plus restreint qui doivent, par négociation, s'en approprier les objectifs, les démarches et les procédures.

Le contrat de communication

S'inscrivant dans l'*ici et maintenant*, il concerne la mise en place d'une action ponctuelle en rapport avec le contrat de formation. Par exemple, l'accueil, la visite ou l'entretien. Il s'agit de clarifier ce qui va se passer et de se mettre d'accord sur les procédures.

Contrat institutionnel

Compte-tenu de son caractère très général, de ses objectifs à long terme, de son mode d'élaboration complexe et médiatisé, le contrat institutionnel pourrait donner à penser à ceux qui en sont les acteurs qu'ils n'en sont, en fait, que les exécutants. Ce qui n'est pas tout à fait faux. Pour eux, l'aspect contractuel des dispositions qui y sont prises se marque principalement par la prise de connaissance, et, surtout, par l'adhésion. Pour les uns comme pour les autres, l'adhésion se marque par l'acceptation d'en être partie prenante ; après tout, personne n'oblige un étudiant à passer un concours d'enseignement ; et

- nous y avons insisté à propos du volontariat
- rien ni personne ne devrait pouvoir obliger un enseignant à collaborer à la formation initiale de ses jeunes collègues s'il n'a pas d'intérêt pour le faire ou s'il ne s'en sent pas capable.

Contrat de formation

En terme de formation, le contrat du même nom constitue le cœur et l'enjeu du travail commun au stagiaire et au formateur de terrain. C'est lui qui précise les objectifs et détermine les modalités de ce qu'ils vont faire ensemble dans tel ou tel contexte de stage. Son contenu renvoie donc à la mise en œuvre de chacun des aspects du cahier des charges correspondant ; accueil, visites, collaboration, observation, conseil, évaluation, etc.

Le contrat de communication concerne les relations de personne à personne qui s'établissent dans les différents épisodes de leur collaboration entre le stagiaire, le conseiller pédagogique, tuteur ou maître-formateur et, le cas échéant, les élèves. Même si les modalités de cette collaboration sont définies de manière contractuelle, la manière de les prendre en charge doit, elle aussi, être contractualisée.

Contrat de communication

Pour les situations qui nous occupent : que va dire le conseiller pédagogique au stagiaire dans la classe de qui il vient faire une visite ? Le fait qu'il vienne, les objectifs de la visite par rapport à la formation et à l'évaluation sont déjà définis par les niveaux de contrats précédents, connus et acceptés par tous.

Maintenant qu'il est là, il faut faire fonctionner la situation au mieux, d'autant qu'il sait qu'il s'agit d'un événement redouté par le stagiaire.

Le conseiller pédagogique peut, après avoir rappelé le but de sa visite, en définir concrètement les modalités : je vais assister à une heure de cours, pendant laquelle je n'interviendrai pas, ensuite, nous aurons un entretien au cours duquel je te demanderai, si tu es d'accord, de situer ton intervention dans la progression, etc. Dans cette perspective, on peut parler de contrat de visite, de contrat d'observation, de contrat de communication, etc.

L'Observation dans la classe du stagiaire

Dans le contexte des stages, la pratique de l'observation doit à la fois être la moins **perturbatrice** possible par rapport à l'objet observé, et la plus **productive** possible sur le plan de la formation. Mais elle doit aussi rester légère dans ses procédures, compte tenu du temps disponible, et abordable dans ses méthodes, de manière à ne pas transformer le praticien en chercheur. Pour toutes ces raisons, le plus simple semble être, pour l'observateur, de s'installer le plus discrètement possible au fond de la classe, et de noter au fur et à mesure, sans idées préconçues, les événements qui lui semblent significatifs, tant sur le fond que sur la forme. L'avantage supposé est une grande ouverture par rapport à ce qui se passe, et donc une richesse potentielle maximum, dans la mesure où on ne peut en prévoir d'avance les péripéties. En réalité, cette forme d'observation globale, et en quelque sorte naïve, comporte plusieurs inconvénients, tant sur le plan du recueil des données que sur celui de leur exploitation ultérieure à des fins de formation.

Modalités de l'observation

- Elle rend inutile la concertation préalable entre l'observateur et l'observé, et par conséquent, laisse dans l'ombre les **objectifs** et les **modalités** du recueil des données. Or, l'observation est d'autant plus menaçante pour l'observé qu'elle reste floue, non définie quant à ses buts et son contenu. C'est souvent le reproche qui est fait par les enseignants par rapport à l'inspection.
- Ensuite, de toute évidence, on ne peut tout observer. Même globale, l'observation opère toujours une **sélection** à chaque instant parmi les informations théoriquement disponibles. Si donc l'observation globale s'avère être, en réalité une observation sélective, et même très sélective, le problème se pose de savoir en fonction de quoi s'opère la sélection des informations.
- Elle correspond en fait à un **modèle implicite** de ce que c'est qu'enseigner et de ce qu'est un bon enseignant. Ce modèle lui-même se fonde à la fois sur sa pratique de l'enseignement et sur l'image plus ou moins idéalisée de l'enseignant qu'il voudrait être... Dans ces conditions, il va de soi que le professionnel expérimenté qui regarde les tentatives du néophyte, est loin de porter sur lui un regard naïf. Mais le caractère implicite du modèle qui structure son regard implique deux conséquences également préjudiciables à la formation.
- La première, c'est le télescopage quasi inévitable entre l'**observation** et l'**évaluation**. Dans ce cas-là, le modèle implicite fonctionne comme une norme, et ce n'est pas un constat qui résulte de l'observation, mais un jugement (c'est-à-dire en fait une comparaison avec le modèle). La forme la plus rudimentaire - et la plus fréquente - de ce jugement c'est la balance entre les éléments [+] et les éléments [-], le relevé de *ce qui va*, et de *ce qui ne va pas...* avec une fâcheuse propension à majorer ce qui ne va pas, c'est-à-dire à produire, sous couvert d'observation une litanie de critiques négatives...
- Enfin, si l'observation se répète à plusieurs reprises pendant le stage, elle risque de devenir **répétitive**. Certes, le stagiaire peut évoluer, et notamment progresser, mais le modèle qu'on lui applique reste peu évolutif; le regard que l'on porte sur lui est, d'une certaine manière toujours le même, son caractère implicite ne permettant pas à l'observateur de le mettre en perspective ou de prendre ses distances.

La nécessité d'outils évolutifs d'observation

L'instrument n'est ainsi qu'un moyen, évolutif, de permettre la réalisation d'un projet de recueil de données vis-à-vis d'un objet particulier : c'est à la fois la spécificité de l'objet et la nature du projet ou de l'hypothèse qui rendent compte des caractéristiques de l'instrument. Les avantages ainsi obtenus, ou en tous cas recherchés, sont de deux ordres :

- Améliorer la précision et la fiabilité de l'observation qui, dans de nombreux cas, s'apparente finalement à une mesure (codage et quantification de données) ;

- Dissocier, autant que faire se peut, l'observation de l'observateur, par le truchement de la médiation instrumentale. Rendre l'observation indépendante de la subjectivité de l'observateur, plus objective, en quelque sorte). Quels sont, sur le plan de la formation, les avantages potentiels de l'instrumentation de l'observation, ou, comme l'on dit parfois, de l'observation *armée* ?
- Inverser le sens du processus d'observation qui n'est plus seulement un résultat a posteriori, mais un **projet prévisionnel** susceptible de prendre en compte de manière évolutive les situations particulières d'enseignement, les objectifs de la formation et les demandes ou les difficultés propres au stagiaire ;
- Préciser à l'avance les points sur lesquels va porter l'observation, et, ce faisant, rendre **explicite et communicable** ce qui, dans le cadre d'une observation intuitive, reste implicite, tant pour l'observé que pour l'observateur. • Dissocier, autant que faire se peut, la problématique du recueil de données (observation) de celle du jugement et de l'appréciation de ces données (évaluation) ; par le fait, rendre l'observation **plus objective**, moins directement liée au regard subjectif de l'observateur. Plusieurs observateurs entraînés utilisant le même instrument devraient aboutir à des résultats comparables ;
- Introduire enfin une **médiation** entre l'observateur et l'observé qui permet une sorte de contrat entre l'un et l'autre. Cette approche contractuelle de l'observation est de nature à en dédramatiser la pratique, tout en la rendant plus pertinente pour la formation.

Exemple grille d'observation d'une séance

1 - L'installation

Le professeur

- prend-il le temps de s'installer en début de cours ?
- laisse-t-il le temps de s'installer aux élèves ?
- regarde-t-il les élèves ?
- comment contrôle-t-il les absences ?

2 - La présence physique du professeur

Le corps

- est-il visible par tous les élèves ?
- sa mobilité est-elle suffisante ? - excessive ?
- est-il trop figé ? Gesticule-t-il ?
- le sent-on sûr de lui, posé, pondéré ?

Le regard sur les élèves

- les tient-il toujours sous son regard ?
- ne regarde-t-il qu'une partie de la classe ?
- est-ce toujours la même ?

Le langage et l'élocution

- son langage est-il accessible, trop familier, trop recherché, comporte-il des tics ?
- sait-il varier les rythmes et les intonations ?

3 - L'interrogation orale

La désignation des élèves

- les désigne-t-il par leurs noms ou leurs prénoms ?
- précédé de Mademoiselle ou Monsieur ?
- les tutoie-t-il ou les vouvoie-t-il ?

Les questions posées sont elles

- à la portée des élèves ?
- précises ou vagues ?
- trop faciles ?
- purement rhétoriques ?
- ouvertes ou fermées ?

4 - L'expression des élèves

Combien d'élèves ont pris la parole

- spontanément ?
- interrogés par le professeur ?

Comment le professeur a-t-il accueilli les réponses

- dans leur forme? (in corrections relevées)
- dans leur fond ?
- sans commentaire ?
- par une approbation vague et de principe ?
- par un rejet brutal ?
- par une écoute attentive les intégrant à la progression du cours ?

Comment le professeur a-t-il accueilli les questions

- en les fuyant ?
- en les noyant ? En les rejetant ?
- par une écoute attentive ?
- en aidant les élèves à mieux les formuler ?
- en les intégrant dans la progression du cours ?
- en les critiquant de manière constructive ?

L'atmosphère de la classe :

- incite-t-elle les élèves à dialoguer entre eux ?
- avec le professeur ?
- sait-il demander aux élèves de critiquer les idées des autres ?
- son attitude est-elle souple, ouverte, patiente ?
- est-il compréhensif, bienveillant, stimulant ?
- manifeste-t-il un enthousiasme communicatif ?

5 - La discipline

L'enseignant

- quelle est son attitude vis à vis des retardataires ?
- fait-il remplir le cahier de texte de la classe et celui des élèves dans le calme ?
- sait-il maintenir un silence attentif dans la classe ?
- sait-il être ferme sans terroriser ?
- sait-il nuancer ses interventions ?
- fait-il preuve d'humour ?
- maîtrise-t-il la pression de la classe en fin d'heure ?

6 - La part magistrale du cours

Le contenu

- est-il bien dominé ?
- est-il conforme au programme ?
- correspond-il à des objectifs
- est-il cohérent ?
- est-il à la portée des élèves ?
- est-il consistant ?
- est-il indigeste ?

L'enseignant et sa méthode

- s'adresse-t-il uniquement aux élèves qui sont des auditifs ?
- pense-t-il aussi aux visuels ?
- sait-il susciter l'intérêt ? Par quels moyens ?
- sait-il guider l'observation, l'écoute ?
- prend-il la peine de réexpliquer ?
- sait-il oublier sa préparation ?
- sait-il varier les plaisirs ?
- quelles traces les élèves conservent-ils du cours ?
- ce cours est-il attrayant, séduisant, original ?

La tentation de l'expertise

Mener l'entretien de formation

Il semble utile ici de rappeler les deux écueils dont les conseillers pédagogiques sont souvent les victimes :

- Le premier est celui du **discours totalitaire** et de la communication à sens unique. Un entretien n'est pas un exposé que l'un fait à l'autre, c'est une situation d'**échange** et de **communication**.

Les quelques enregistrements d'entretiens réels que nous avons pu obtenir, les enquêtes et interviews menés auprès des stagiaires, montrent que dans la plupart des cas, la parole est partagée de manière très inégalitaire, et que c'est le conseiller qui s'arroge la part du lion ;

- Le second est celui de la prescription : dire ce qu'il aurait fallu faire, ce qu'il faudrait faire, à la limite, ce que l'on aurait fait à sa place. Le conseil n'est pas quelque chose que l'on donne à quelqu'un, et le conseiller ne doit pas s'ériger en *donneur de conseils*, ni en médecin qui délivre une ordonnance que le patient n'aurait plus qu'à suivre. Ici, l'expertise du conseiller, tout en fondant sa crédibilité, est en même temps un obstacle qu'il doit vaincre pour fonder la recevabilité et l'efficacité du conseil qu'il dispense.

Il en résulte que, pour un enseignant, prendre en charge la fonction de conseiller est difficile, parce qu'ambivalente : cette prise en charge s'inscrit institutionnellement dans la continuité de son expérience d'enseignant, puisque c'est elle qui lui permet d'y prétendre ; mais, fonctionnellement, elle s'inscrit en rupture par rapport aux attitudes qui en résultent le plus directement. Par rapport à cette difficulté, et pour tenter de la surmonter, on peut, pour terminer, faire les remarques suivantes :

- La première, c'est qu'il existe différents types d'entretiens et d'interactions fonctionnelles entre conseillers et stagiaires. Il est évident qu'il faut savoir s'adapter à la spécificité de la communication, et aucune attitude elle-même ne constitue le viatique du conseiller tout-terrain. Si, par exemple, dans le cadre d'un stage de *pratique accompagnée*, l'objet de l'entretien entre le conseiller et le stagiaire est de déterminer le jour où ce dernier prendra en charge la classe, il serait particulièrement inopportun que le conseiller lui renvoie de manière répétitive un écho de sa question sans jamais lui donner l'information qu'il demande : *en somme, ce qui te préoccupe, c'est de savoir quand tu vas intervenir ?* Il est possible - et légitime - qu'une telle attitude finisse par lasser... ci, il faut oser - sans complexe - la *décision*, éventuellement assortie d'une modalité contractuelle : « *jeudi prochain, si tu es d'accord* »... ;
- La deuxième, c'est que l'impression tautologique résulte plus de sa propre perception et compréhension des choses que de celle de l'autre. De la même manière que l'observation formative, n'est pas une observation pour soi, mais pour l'autre, l'entretien de conseil ne peut faire l'économie de l'accès de l'autre à l'intelligibilité de sa propre action. Dans les deux cas, le conseiller est d'abord un **médiateur**. Il ne s'agit pas de « *consoler* » le stagiaire qui pense avoir été « *nul* », mais d'abord d'essayer de lui faire identifier les événements qui l'amènent à cette « *impression* ». Ce sont donc d'abord des **attitudes indirectes** qu'il s'agit de mettre en place dans le cadre de l'entretien de formation. Le tableau suivant en donne quelques exemples.

Participer à l'évaluation du stagiaire

Les enseignants, de tous niveaux et de toutes disciplines, sont des professionnels de l'évaluation. Il s'agit d'une dimension essentielle de leur travail qu'ils pratiquent quotidiennement et sans états d'âme vis-à-vis de leurs élèves.

Ce faisant, ils prennent en charge ses deux dimensions principales : la dimension **formative**, dès lors qu'il s'agit de réguler les apprentissages ; la dimension **sommative**, lorsqu'il s'agit d'apprécier le niveau de leurs résultats.

La mauvaise conscience

Lorsqu'ils travaillent avec des stagiaires, ces deux exigences sont à nouveau présentes : il faut aider le stagiaire à progresser vers une meilleure maîtrise de la pratique de la classe, et, plus généralement, du métier ; il faut aussi, le moment venu, statuer sur sa capacité à prendre en charge en autonomie l'ensemble des composantes. Dans ces deux cas, les formateurs de terrain sont partie prenante de l'évaluation. Mais, curieusement, leur professionnalisme s'évanouit, ils deviennent réticents, cherchent à s'y soustraire, ou, plus fréquemment, tentent de banaliser les jugements qu'ils expriment soit aux stagiaires, soit à l'institution sur le stagiaire. Ici, on entre assez vite dans le domaine de la langue de bois : si tout va bien, il n'y a pas grand chose à dire (ou à écrire), et il est alors facile de le faire ; si tel n'est pas le cas, il devient presque impossible de l'exprimer.

Pour expliquer cette réticence, les formateurs de terrain, mettant en avant l'aspect **relationnel** de leur travail, font le plus souvent allusion à la difficulté qu'ils ressentent à être simultanément formateur et évaluateur. On conçoit bien qu'ils éprouvent plus de difficulté à évaluer un autre adulte, un pair, un alter ego, que des élèves vis-à-vis desquels ils occupent une position institutionnelle dominante dans un rapport d'âge de type parental. En réalité, tout un ensemble de raisons rendent compte de cette situation, et, particulièrement, les trois suivantes :

- Lorsque les enseignants évaluent les élèves, c'est par rapport à des objectifs et des contenus disciplinaires à forte dominante cognitive. Mais ici, il s'agit essentiellement d'évaluer **une pratique** qui comporte, certes, des aspects disciplinaires et didactiques, mais fait référence aussi à des manières d'être, et, à la limite, à la personnalité. Il est plus difficile, et plus délicat, d'en apprécier les composantes ;
- Ensuite, les résultats des élèves sont toujours appréciés par rapport à des objectifs intermédiaires qui s'inscrivent dans une progression. Ils ne sont donc confrontés - comme l'humanité selon Marx - qu'à des problèmes qu'ils peuvent résoudre. En revanche, en ce qui concerne la pratique de l'enseignement, les stagiaires y sont confrontés **en bloc**, notamment lors des stages en responsabilité. Il est peu vraisemblable qu'ils en maîtrisent d'emblée toutes les caractéristiques et quel est le référent par rapport auquel il est possible d'évaluer leur pratique ? Que celui qui n'a jamais péché jette la première pierre...
- Enfin, en de multiples circonstances, les formateurs de terrain ont l'occasion de conseiller les stagiaires. Ce faisant, ils se sentent **impliqués** dans leur plus ou moins grande réussite, curieusement davantage qu'en ce qui concerne l'enseignement qu'ils dispensent à leurs élèves.

Porter aux nues un stagiaire avec lequel on a travaillé, n'est-ce pas d'une certaine manière se jeter des fleurs ? Et l'accabler de critiques, n'est-ce pas reconnaître sa propre impuissance ?

Finalement, à beaucoup d'égards, le rapport apparaît comme un exercice intermédiaire entre le **bulletin d'élève** et le **rapport d'inspection**. A la différence près que le stagiaire n'est pas un élève, ni le conseiller un inspecteur...

La rédaction du rapport de stage

Est-il possible de formaliser la démarche de rédaction d'un tel rapport, de manière à ce qu'il échappe à la fois à la langue de bois et à la délation ?

Là-encore, comme pour l'évaluation formative, il semble possible de proposer une démarche en trois phases, constituant autant de rubriques du rapport :

- Une phase **descriptive**. Il s'agit de transmettre des informations à d'autres. Avant d'évaluer, il faut donc décrire, et tout rapport doit d'abord être un **rapport d'activité**. Il peut s'agir des activités du stage dans le cas du suivi du stage en responsabilité (classes confiées au stagiaire, activités prises en charge, impli-

cation dans l'établissement, mode de travail avec le conseiller pédagogique etc.), ou des activités de la séquence dans le cas d'une visite (thème, objectifs, durée de la séquence, organisation de la classe, etc.);

- Une phase **évaluative**. Il s'agit de comparer ce qui a été fait et/ou vu par rapport à un cahier des charges ou des objectifs, et d'en dégager une appréciation. Ici, les observations empiriques comme les résultats de l'étude évoquée plus haut, montrent que les propos sont généralement nuancés, rarement péremptoirs. Encore faut-il articuler la manière dont les rapports sont rédigés avec la manière dont ils sont lus : « *M. X a effectué son travail correctement ou pire, honnêtement...* » N'est-ce pas une manière de dénoncer son implication comme insuffisante ?

Enfin, une phase **pronostique**. A partir des éléments en sa possession, le conseiller pédagogique ou le maître-formateur peuvent se risquer à anticiper sur l'avenir en envisageant le stagiaire dans sa future carrière. Il s'agit de faire valoir le potentiel par rapport au résultat, et, en tout état de cause, de tempérer ou d'équilibrer celui-ci par celui-là.

Autrement dit, il ne peut s'agir que d'inscrire les tentatives du stagiaire dans une perspective à plus long terme, et ce d'une manière positive : on voit mal en effet une évaluation positive ruinée par un pronostic défavorable. Par contre, les tentatives du stagiaire, même si elles ne sont pas toujours couronnées d'un franc succès, peuvent donner à penser qu'il est sur la bonne voie. Il appartient à ceux qui ont été les témoins de ses efforts de le faire savoir et de les valoriser : la fin de la deuxième année d'IUFM ne saurait marquer le terme de la formation...

Les pratiques de stage et l'évaluation

Il ne faut pas l'oublier - ni le masquer - le stagiaire est aussi un candidat. Cette présence forte de l'évaluation dans tous les aspects du stage, et, particulièrement, au niveau de la collaboration entre formateurs de terrain et stagiaires, nécessite qu'elle y soit bien intégrée, et ne constitue pas la prérogative exclusive et le pouvoir discrétionnaire que le formateur se donne sur les stagiaires.

Il convient ici de se replacer dans un contexte de **formation d'adultes**, sans renoncer pour autant à exercer les rôles prévus par le cahier des charges. Concrètement, cela veut dire que l'évaluation doit être un **processus**, et non un événement (ou une série d'événements), et que le stagiaire doit être associé, en tant que de besoin, à certaines étapes de ce processus. Le stagiaire doit au minimum être informé du contenu des rapports qui le concernent. On constate d'ailleurs dans les IUFM une tendance à homogénéiser les formes de l'évaluation en proposant des « *fiches d'évaluation et bulletins de visite* ».

Bien que leurs critères demanderaient à être précisés, ces fiches permettent d'explicitier les points sur lesquels porte l'évaluation, d'homogénéiser (au moins dans le cadre d'une discipline) les appréciations des conseillers, et peuvent faire l'objet d'un échange avec le stagiaire qui peut les signer, pour attester qu'il en a pris connaissance.

La formation des formateurs

En attente d'un véritable statut, il est sans doute prématuré de parler d'une formation pour les conseillers pédagogiques. Elle pourrait adopter la configuration ci-contre. Le conseiller pédagogique doit en effet être parfaitement informé des objectifs et des modalités de la formation dont il est un acteur, ainsi que du cahier des charges de la fonction qui lui est confiée ; bien que cela puisse paraître paradoxal, il doit aussi acquérir une formation pédagogique, non pas pour devenir un meilleur enseignant, mais pour pouvoir penser sa pratique et acquérir une distance par rapport à son expérience de l'enseignement. Enfin, et c'est sans doute l'essentiel, il doit se préparer à prendre en charge les rôles nouveaux correspondant à son intervention dans la formation.

Informationnelle

Appropriation du cahier des charges

Professionnelle

Entraînement à la prise en charge des rôles spécifiques

Pédagogique

Distanciation par rapport à sa pratique

Formation

Les stages de formation

A défaut d'une véritable formation qualifiante et validée, l'IUFM propose aux conseillers pédagogiques un certain nombre de stages courts (deux ou trois jours le plus souvent) qui ont pour but de les aider dans leur travail. Il s'agit à la fois de mutualiser leurs pratiques et de bénéficier d'apports sur les différents aspects de leur fonction (cf. ci-dessus 4.1). Recommandés - et parfois - prescrits aux nouveaux conseillers, ils sont le plus souvent ouverts sur le mode du volontariat à l'ensemble d'entre eux. Ces stages sont proposés dans le cadre des différentes disciplines et, compte-tenu de la double appartenance des conseillers pédagogiques (enseignants et formateurs), répertoriés à la fois dans le Plan académique de formation (PAF) et dans le plan de formation des formateurs (FFO). Ils sont aussi recensés sur le site web ci-dessous.

Ressources de formation

Jusqu'à une période récente, considérée comme largement empirique, la formation sur le terrain et les conseillers pédagogiques comme acteurs de cette formation n'ont pas suscité beaucoup de recherches ni de publications. Les choses sont en train de changer : la professionnalisation des enseignants provoque un regain d'intérêt pour celle de leurs formateurs. Quelques références utiles :

Formation et professionnalisation des enseignants

Paquay L., Altet M. & al, 1998, *Former des enseignants professionnels*, De Boeck.

Pepel P., 2002, *Se former pour enseigner*, Dunod.

Perrenoud P., 1999, *Dix nouvelles compétences pour enseigner*, ESF.

Formation de terrain et rôle de conseillers pédagogiques

Bouvier A. & al, 1998, *La formation des enseignants sur le terrain*, Hachette-éducation.

Cahiers Pédagogiques, n° 390-2001, *Comment peut-on être « conseiller pédagogique » ?*

Pepel P., 1996, *Guide de la fonction tutorale*, Ed. D'organisation.

Recherche & Formation, n° 22-1996, *La fonction tutorale dans les organisations et dans les entreprises*, Paris, INRP.

Des outils pour les conseillers

Artaud J, 1991, *L'écoute, attitudes et techniques*, Chronique Sociale

Postic M, De Ketele J. M, 1990, *Observer les situations éducatives*, P.U.F.

Vermersch P, 1994, *L'entretien d'explicitation*, ESF

Le portail de l'IUFM

<http://www.creteil.iufm.fr> donne toutes informations sur les formations, les centres ressources, les productions pédagogiques, les bulletins d'informations ainsi que l'organigramme de l'IUFM et les procès verbaux des réunions du CA et du CSP.

La formation de formateurs

<http://www.creteil.iufm.fr/travailler-a-liufm/personnels-enseignants-formateurs/formation-de-formateurs/>

Les autres sites utiles

Académie de Créteil :

<http://www.ac-creteil.fr>

(informations pédagogiques, nouvelles technologies, éducation prioritaire, accueil des néo-titulaires...)

Ministère de l'Éducation Nationale :

<http://www.education.gouv.fr>

(à visiter notamment en décembre pour les mutations).

EDUSCOL :

<http://www.eduscol.education.fr>

(informations officielles et pédagogiques).

