



République Togolaise

**MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS PRIMAIRE, SECONDAIRE, TECHNIQUE ET DE
L'ARTISANAT**

**MODULE DE FORMATION
POUR LA SEMAINE PEDAGOGIQUE 2022-2023**

Septembre 2022

Ce module a été rédigé par :

N°	Thème	Rédacteurs	Cibles
Séquence 1	Le contrôle et la supervision pédagogique	Insp EZI Kokou Insp ALABA	Inspecteurs et conseillers pédagogiques
Séquence 2	Les missions du chef d'établissement	M.BIYAO K. Essohanam Dr.TAMEKLO Kouami Gahian	Chefs d'établissements de tous les niveaux d'enseignement
Séquence 3	Ethique et déontologie du métier d'enseignant	M. AKPAWU Donudenou Dr. KPOFFON Kodzo	Inspecteurs, conseillers, chefs d'établissements et enseignants
Séquence 4	La préparation des leçons et l'animation du groupe classe	Insp DJANI Akossiwa Insp WODOME Kodjo Insp ALOGNON Kayi H.	Enseignants
Séquence 5	L'évaluation des apprentissages	Insp NOUWOSSAN Comlan Insp N'GUISSAN	Enseignants

NB : Chaque séquence est indépendante et est destinée à une ou plusieurs cibles conformément au mode opératoire transmis par le MEPSTA sur la semaine pédagogique 2022-2023.

Avec la collaboration de

Monsieur YABOURI Namiyate, Maître-Assistant à l'Institut National des Sciences de l'Education, Université de Lomé

Monsieur SANAYAH Kossi Eli, Assistant à l'Institut National des Sciences de l'Education, Université de Lomé

Sous la coordination de

Monsieur BIYAO Kokou Essohanam, Directeur des Formations / MEPSTA

Professeur AKAKPO-NUMADO Sena Yawo, Directeur de l'Institut National des Sciences de l'Education de l'Université de Lomé.

Introduction

La qualité de l'éducation est une priorité du gouvernement de notre pays qui l'a érigé dans sa feuille de route 2020-2025 en programme « P10 : Amélioration de la qualité de l'enseignement ».

Pour parvenir à cet objectif, beaucoup de sessions de formation des enseignants sont organisées. A la veille de la rentrée scolaire 2022-2023, il s'avère nécessaire de préparer les différents acteurs du système éducatif à accomplir leurs missions.

La semaine pédagogique qui est devenue une institution depuis la rentrée scolaire 2020-2021 participe à une meilleure organisation et mise en œuvre des activités pédagogiques et administratives pour une année scolaire réussie.

C'est dans cette optique que le présent module est élaboré pour la formation du personnel d'encadrement pédagogique, des chefs d'établissement scolaire et des enseignants.

Toutefois, au-delà de la semaine pédagogique, le contenu de ce module doit être exploité par les différents acteurs tout au long de l'année scolaire.

Contenus et objectifs du module

N°	Contenus	Objectifs	Durée
Séquence 1	Le contrôle et la supervision pédagogique	- Rappeler au corps d'encadrement leurs missions de contrôle et de supervision pédagogique des enseignants - Elaborer et adopter un plan d'intervention dans les établissements	4h
Séquence 2	Les missions du chef d'établissement	- Rappeler aux chefs d'établissements leurs différentes missions de gestion administrative, de contrôle et d'accompagnement pédagogique des enseignants, de contrôle de la gestion financière dans leurs établissements - Développer les outils pour assumer ces missions	8h
Séquence 3	Ethique et déontologie du métier d'enseignant	- Rappeler les obligations des enseignants, du code d'éthique et de déontologie	6h
Séquence 4	La préparation des leçons et l'animation du groupe classe	- Elaboration des objectifs, mobilisation des ressources, identification des méthodes et techniques, - Elaboration d'une fiche pédagogique - Techniques d'animation du groupe classe	6h
Séquence 5	L'évaluation des apprentissages	Préparation de l'évaluation Elaboration de l'outil d'évaluation Administration de l'évaluation Correction des productions des apprenants et exploitation des résultats	8h

Chaque séquence est subdivisée en séances :

Séquence 1 : Missions de contrôle et de supervision pédagogique des enseignants et le plan d'intervention dans les établissements

Séances	Supports	Durée
S1 Séance unique : Le contrôle et la supervision pédagogique		4h
Total		4h

Séquence 2 : les missions du chef d'établissement (8h)

Séances	Supports d'activités	Durée
S1 : Les missions de gestion administrative d'un chef d'établissement ;	- Précis de législation et d'Administration scolaires (P. 48 à 50.) - Tableau à renseigner	2h
S2 : Les missions de contrôle et d'accompagnement pédagogique des enseignants	- Précis de législation et d'Administration scolaires (P. 48 à 50.) - Tableau à renseigner	2h
S3 : La mission de contrôle de la gestion financière d'un chef d'établissement	- Précis de législation et d'Administration scolaires (P. 48 à 50.) - Tableau à renseigner	2h
S4 : Les outils d'un chef d'établissement pour assumer ses missions	Expérience de terrain	2h
Total		8 h

Séquence 3 : Ethique et déontologie du métier de l'enseignement

Séances	Supports d'activités	Durée
S1 : Déontologie du métier de l'enseignement : obligations (législatives) spécifiques au métier de l'enseignement	Arrêté interministériel 001/22/MFPTSD/MEPSTA du 24 février 2022 ;	3h
S2 : Ethique professionnelle dans l'enseignement et Valeurs morales, attitudes communes requises, comportements proscrits,	- Statut particulier du cadre des fonctionnaires de l'enseignement (Chapitre II)	3h
Total		6h

Séquence 4: la préparation des leçons et l'animation du groupe classe

Séances	Supports d'activités	Durée
S1 : Préparation d'une leçon		2h
S2 : Elaboration d'une fiche pédagogique		2h
S3 : Techniques d'animation		2h
Total		6h

Séquence 5 : L'évaluation des apprentissages

Séances	Supports d'activités	Durée
S1 : La notion d'évaluation des apprentissages		2h
S2 : Les instruments d'évaluation		2h
S3 : L'évaluation des ressources et l'évaluation des compétences		2h
S4 : L'appréciation des productions des élèves		2h
Total		8h

SEQUENCE 1 : LE CONTROLE ET LA SUPERVISION PEDAGOGIQUE

Séance unique : Le contrôle et la supervision pédagogique

Objectifs de la séance

L'objectif de la séance est de rappeler au corps d'encadrement leur mission de contrôle et de supervision pédagogique des enseignants.

De façon spécifique il s'agit de

- ✓ Identifier les missions de supervision pédagogique de l'inspecteur ou du conseiller pédagogique ;
- ✓ Développer des outils appropriés pour le contrôle des enseignants
- ✓ Développer des outils appropriés pour le suivi des enseignants
- ✓ Elaborer un planning d'intervention dans les établissements
- ✓ Adopter un planning d'intervention dans les établissements.

Consigne pour le formateur

- Constituer des groupes de 4 à 5 participants ;

- Faire lister par les participants :

- ✓ Les missions de supervision pédagogique de l'inspecteur ou du conseiller pédagogique;
- ✓ Les outils appropriés pour le contrôle des enseignants,
- ✓ Les outils appropriés pour le suivi des enseignants

-Faire élaborer par les participants

- ✓ un planning d'intervention dans les établissements

Faire adopter par les participants

- ✓ un planning d'intervention dans les établissements

Consignes pour les participants

Après avoir discuté en groupe, vous listerez :

- ✓ Les missions de supervision pédagogique de l'inspecteur ou du conseiller pédagogique ;
- ✓ Les outils appropriés pour le contrôle des enseignants
- ✓ Les outils appropriés pour le suivi des enseignants,

Vous aller élaborer

- ✓ Le planning d'intervention dans les établissements ;

Vous aller adopter

- ✓ Le planning d'intervention dans les établissements.

Synthèse du formateur

I- Mission de supervision pédagogique de l'inspecteur ou du conseiller pédagogique

1.1 Eléments de contexte

- ☞ La supervision pédagogique, une des obligations récurrentes de l'inspecteur ou du conseiller pédagogique
- ☞ La gestion pédagogique, une fonction cruciale dans un établissement scolaire, centre de concrétisation de la politique éducative du pays.
- ☞ Présence de nombreux chefs d'établissement non formés au métier
- ☞ L'appui des personnels d'encadrement quasi inexistant

1.2 Qu'est-ce que la supervision pédagogique ?

- ☞ Toute activité de relation d'aide destinée à améliorer la qualité de l'acte professionnel d'un enseignant, de façon à assurer la plus grande cohérence possible entre les référentiels et les pratiques

Supervision = contrôle et suivi du processus enseignement/apprentissage

- ☞ Ensemble des activités de l'inspecteur visant à assurer un enseignement de qualité dans les établissements du ressort de sa circonscription pédagogique, gage d'un meilleur apprentissage pour les apprenants
- ☞ Tout ce qui influe directement sur l'acte pédagogique au sein de la classe ;
- ☞ Tout ce qui concourt à la qualité du processus enseignement/apprentissage.

1.3 Contenus à aborder

- **Contrôle et suivi du travail des enseignants :**
 - Observation de classe
 - Visa du cahier de texte
- **Contrôle et suivi du travail des élèves :**
 - Evaluation des apprentissages
 - Analyse et interprétation des résultats des évaluations
 - Aide et soutien aux élèves en difficultés
- **Organisation et suivi des conseils :**
- **Evaluations.**

1.3.1 Pourquoi la supervision ?

- Aider l'enseignant à améliorer la performance de son acte d'enseigner.
- Faire acquérir à l'enseignant des connaissances
- faire développer les habiletés qui permettront à l'enseignant d'appliquer le programme
- Enseigner à enseigner le contenu du programme et inciter à appliquer le programme
- Mettre en place un programme d'actions de soutien

1.4 Conditions d'efficacité

1.4.1 Avoir les capacités nécessaires

1.4.1.1 Effectuer le contrôle pédagogique

- Vérifier l'exécution du programme
- S'assurer de l'adéquation des démarches et des supports d'enseignement
- Analyser la relation pédagogique dans une classe

- Vérifier que les enseignants disposent des ressources didactiques nécessaires et qu'ils en font un usage judicieux.

1.4.1.2 Assurer le leadership pédagogique

- Enseigner à enseigner le contenu du programme et inciter à appliquer le programme.
- Mettre en place un programme d'actions de soutien

1.4.1.3 Communiquer efficacement

- Bien peser les mots à utiliser et éviter l'ambiguïté
- Démontrer une bonne capacité d'écoute
- Pratiquer l'empathie mais savoir prendre de la distance
- Énoncer clairement les attentes et justifier les exigences
- Distinguer ce qui est obligatoire de ce qui est simplement souhaité.

1.4.1.4 Elaborer des outils pratiques de travail

- Grille d'observation de leçon et d'entretien/conseils
- Fiche de synthèse.

1.4.2 Être conscient

1.4.2.1 Des types d'enseignants possibles

- Enseignant peu motivé et peu compétent.
- Enseignant motivé mais peu compétent.
- Enseignant peu motivé mais compétent.
- Enseignant motivé et compétent

1.4.2.2 Des attentes possibles de l'enseignant

- Lui dire ce qu'il faut faire et comment le faire.
- Participer activement à la recherche de solution au problème identifié.
- Voir le chef d'établissement rechercher la solution au problème identifié.
- Faire améliorer la qualité de ses interventions par lui-même.

1.4.3 Valeurs à cultiver

1.4.3.1 Transparence et vérité

- Dire la vérité à l'enseignant
- Expliquer les décisions
- Faire connaître ses propres valeurs.

1.4.3.2 Cohérence et maîtrise de soi

- Intervenir avec calme et maîtrise de soi
- Pratiquer soi-même ce qu'on exige de l'enseignant.

1.4.3.3 Fermeté et tolérance

- Appliquer le règlement avec justice et cohérence
- Manifester de l'intérêt pour les réalisations de l'enseignant
- Soutenir l'enseignant dans la gestion de la discipline des élèves
- Faire les rappels à l'ordre nécessaires
- Tenir compte des limites personnelles de l'enseignant
- Gérer avec bienveillance les erreurs de bonne foi de l'enseignant.

1.4.3.4 Reconnaissance

- Apprécier formellement le bon travail et les progrès de l'enseignant
- Manifester de la disponibilité à l'égard de l'enseignant
- Écouter le point de vue de l'enseignant.

❖ **Les missions d'accompagnement pédagogique des enseignants**

- Tutelle et aide aux enseignants (tenue régulière des conseils d'enseignement, observation des classes, visa des documents, accueil et accompagnement des enseignants débutants, etc.) ;
- Animation de l'équipe pédagogique (organisation des journées pédagogiques, planification de l'année scolaire, gestion du temps à l'école, innovations pédagogiques, projet d'école/établissement, etc.) ;
- Gestion de la communauté éducative (répartition des enseignants et des professeurs, gestion des fournitures et matériels didactiques, suivi des résultats scolaires des élèves, gestion des programmes, inscription et accueil des élèves, etc.)

❖ **Les outils appropriés pour le suivi des enseignants**

- Liste actualisée du personnel enseignant ;
- Répartition des élèves par niveau et par classe ;
- Tableau général des services/emploi du temps ;
- Liste des documents pédagogiques mis à la disposition des enseignants ;
- Calendrier de suivi des enseignants ;
- Cahiers de suivi des enseignants ;
- Programmes en vigueur par niveau ;
- Planning de progression des programmes ;
- Cahiers de texte, de roulement ;
- Grilles d'observation des cours ;
- Grille pour visa des cahiers de textes ;
- Registres d'appel, matricule et journal de classe ;
- Tableau de bord école/établissement, etc.

NB : Des situations particulières (peuvent amener certains établissements/écoles à fonctionner suivant un régime de double/triple flux ou de la double vacation. Cette situation exige de la part du chef d'établissement/directeur d'école une vigilance accrue pour faire fonctionner au mieux son établissement/école.

Les points de vigilance à surveiller sont :

- ✓ Le contrôle régulier de la présence effective des enseignants et des élèves ;
- ✓ Le respect des charges horaires attribuées à chaque enseignant.
- ✓ La tenue des conseils d'enseignement
- ✓ Les journées pédagogiques
- ✓ Les formations pédagogiques
- ✓ Organisation des séances de mutualisation des bonnes pratiques

Pour mener à bien cette mission, l'équipe d'encadrement pédagogique doit élaborer et adopter un planning d'intervention dans les établissements.

SEQUENCE 2 : LES MISSIONS DU CHEF D'ETABLISSEMENT (8H)

1. Présentation de la séquence

Le chef d'établissement ou le directeur d'école dans l'exercice de son métier joue le rôle d'encadreur de proximité des enseignants. A ce titre, il doit connaître les missions qui sont les siennes.

C'est ce que la présente séquence se propose de faire à la veille de la rentrée scolaire 2022-2023 en ciblant les pistes suivantes :

- ✓ La mission de gestion administrative ;
- ✓ La mission de contrôle et d'accompagnement pédagogique des enseignants ;
- ✓ La mission de contrôle de la gestion financière d'un établissement ;
- ✓ Les outils pour assumer les différentes missions d'un chef d'établissement.

2. Objectifs de la séquence

A l'issue de l'administration du contenu de cette séquence, le chef d'établissement doit être capable de :

- ✓ identifier les tâches liées à la mission de gestion administrative d'un chef d'établissement ;
- ✓ s'approprier les tâches inhérentes à la mission de contrôle et d'accompagnement pédagogique des enseignants ;
- ✓ décrire la mission de contrôle de la gestion financière d'un d'établissement ;
- ✓ maîtriser les outils d'un chef d'établissement pour assumer ses différentes missions.

3. Contenu de la séquence

Séances	Supports d'activités	Durée
S1 : Les missions de gestion administrative d'un chef d'établissement ;	- Précis de législation et d'Administration scolaires (P. 48 à 50.) - Tableau à renseigner	2h
S2 : Les missions de contrôle et d'accompagnement pédagogique des enseignants	- Précis de législation et d'Administration scolaires (P. 48 à 50.) - Tableau à renseigner	2h
S3 : La mission de contrôle de la gestion financière d'un chef d'établissement	- Précis de législation et d'Administration scolaires (P. 48 à 50.) - Tableau à renseigner	2h
S4 : Les outils d'un chef d'établissement pour assumer ses missions	Expérience de terrain	2h
Total		8 h

Séance 1 : Les missions de gestion administrative d'un chef d'établissement

Consignes d'activités

Consignes pour le formateur

- Faire former des groupes de 5 ou 6 stagiaires ;
- Distribuer le support d'activités aux stagiaires ;
- Faire échanger en petits groupes sur les différentes tâches liées aux attributions administratives d'un chef d'établissement et compléter le tableau proposé (30 min) ;
- Communiquer le temps de travail aux stagiaires ;
- Organiser la plénière et animer les échanges (30 min) ;
- Faire la synthèse en apportant des réponses aux difficultés de compréhension des stagiaires (1h).

Consignes d'activités pour les stagiaires

Lisez le document de travail individuellement puis, en groupe et relevez les différentes tâches liées à la gestion administrative d'un chef d'établissement en complétant le tableau ci-dessous :

Missions	Domaines (axes)	Compétences	Tâches
Attributions Administratives	1. Connaissance du système éducatif	Appliquer et faire appliquer les textes	
		Représenter l'autorité administrative de l'éducation au niveau local	
		Veiller au respect de la législation scolaire	
	2. Gestion de l'école	Gérer le fonctionnement quotidien de l'établissement (ressources et correspondances)	
		Assurer la liaison entre l'école et les services hiérarchiques supérieurs	

- Désignez un rapporteur pour présenter la production du groupe ; (1h)
- support d'activités : Extraits de Précis de législation et d'administration scolaire.

Synthèse du formateur

Les différentes tâches liées à la gestion administrative d'un chef d'établissement sont résumées dans le tableau ci-dessous.

Missions	Domaines (axes)	Compétences	Tâches
Attributions Administratives	1. Connaissance du système éducatif	Appliquer et faire appliquer les textes	Apport d'informations sur l'organisation et le fonctionnement du système éducatif (organigramme du ministère, organisation déconcentrée du système éducatif, textes d'orientations, textes réglementaires...)
		Représenter l'autorité administrative de l'éducation au niveau local	Mise en œuvre des orientations nationales - respect des dispositions ; - reddition de compte rendu ; - prise de décisions.
		Veiller au respect de la législation scolaire	Application des textes et respect de la législation scolaire Respect des dispositions (inscription et accueil des élèves ...) - prise de décision - reddition de compte rendu
	2. Gestion de l'école	Gérer le fonctionnement quotidien de l'école (ressources et correspondances)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des registres et documents administratifs ; ✓ tenue des registres obligatoires ; ✓ rangement, classement, archivage ; • Organisation du bureau du directeur • Gestion des locaux, des fournitures, de l'équipement, • Comptabilité des fonds (élaboration et exécution du budget de l'école) • Repérage des besoins et recherche de ressources nécessaires • Participation au suivi des projets • Prise de décision (conduite à tenir, disposition à prendre concernant un fait survenu à l'école ou dans une situation particulière) • Contrôle de l'assiduité au travail et de la ponctualité du personnel et des élèves • Accueil des parents et des partenaires • Contrôle de la propreté des locaux • Réception, enregistrement des courriers arrivées et départs • Contrôle de l'entrée et de la sortie du matériel • Organisation de la surveillance et de la sécurité des élèves • Contrôle de la fréquentation.
	Assurer la liaison entre l'école et les services hiérarchiques supérieurs	<ul style="list-style-type: none"> □ Organisation de la circulation de l'information : - remplissage de formulaires (enquête statistique annuelle et autres...) - envoi de comptes rendus (abandon de poste, décès, prise de service...) - envoi de rapport (rentrée, compositions, activités...) - transmission de PV d'installation du COGEP, des demandes de congés, d'autorisation d'absence) - envoi d'autres documents (propositions de notes) 	

Séance 2 : Les missions de contrôle et d'accompagnement pédagogique des enseignants

Consignes d'activités

Consignes pour le formateur

- Faire former des groupes de 5 ou 6 stagiaires ;
- Distribuer le support d'activités aux stagiaires ;
- Faire échanger en petits groupes sur les différentes tâches liées aux attributions pédagogiques et de contrôle d'un chef d'établissement en complétant le tableau proposé (30 min) ;
- Communiquer le temps de travail aux stagiaires ;
- Organiser la plénière et animer les échanges (30 min) ;
- Faire la synthèse en apportant des réponses aux difficultés de compréhension des stagiaires (1h).

Consignes d'activités pour les stagiaires

- Lisez le document de travail individuellement puis, en groupe et relevez les différentes tâches liées aux attributions pédagogiques et de contrôle d'un chef d'établissement en complétant le tableau ci-dessous (30 min).

Missions	Domaines (axes)	Compétences	Tâches
Attributions Pédagogiques et de contrôle d'un chef d'établissement	1. Tutelle et aide aux enseignants	Apporter aide et conseil aux enseignants de toutes les classes, dans toutes les disciplines.	
	2. Animation de l'équipe éducative	Animer l'équipe pédagogique	
	3. Gestion de la communauté éducative	Gérer la communauté éducative : élèves, maîtres, parents et personnes ressources	

- Désignez un rapporteur pour présenter la production du groupe ; (1h)
- Support d'activités : Extraits de Précis de législation et d'administration scolaire.

Synthèse du formateur

Les différentes tâches liées à l'accompagnement pédagogique et au contrôle des enseignants par un chef d'établissement sont résumées dans le tableau ci-dessous.

Missions	Domaines (axes)	Compétences	Tâches
<p align="center">Attributions Pédagogiques et de contrôle d'un chef d'établissement</p>	<p>1. Tutelle et aide aux enseignants</p>	<p>Apporter aide et conseil aux enseignants de toutes les classes, dans toutes les disciplines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apport d'informations et aides sur : <ul style="list-style-type: none"> ✓ les méthodes pédagogiques ; ✓ la définition des objectifs pédagogiques ; ✓ l'organisation d'une séquence pédagogique (phases collective, individuelle, orale et écrite) ; ✓ la démarche méthodologique (différentes phases) ; ✓ l'organisation des élèves autour de l'activité (en binômes, en sous-groupes, en grand groupe ou individuellement) ; ✓ la préparation de la classe, la fiche pédagogique ; ✓ la prépondérance de l'activité des élèves. • Apport d'informations et de remarques spécifiques sur : <ul style="list-style-type: none"> ✓ la gestion des petites classes (CP1)/6^e/2e ; ✓ la gestion des classes d'examens (CM)/3^e/1ere et Terminales ; ✓ la gestion des effectifs pléthoriques ; ✓ la gestion des cours jumelés. • Apport d'informations sur : <ul style="list-style-type: none"> ✓ la relation éducative ; ✓ l'attitude du maître/professeur (position, utilisation du tableau, adaptation de la langue, mobilisation des élèves) ; ✓ les critères d'évaluation d'une séquence pédagogique (contenus d'une grille). • Accueil et accompagnement des enseignants débutants ; <ul style="list-style-type: none"> ✓ les informations sur les outils de travail ; • la planification des activités pédagogiques (trimestre/semestre, devoirs et compositions). • Visa des documents :

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ répartition mensuelle, fiches pédagogiques, journaux de classe, cahiers de roulement ; ✓ formulation de remarques pédagogiques significatives. • Visite de classe <ul style="list-style-type: none"> ✓ l'observation de classe ; ✓ la conduite d'un entretien-conseil. • Apport d'informations sur : <ul style="list-style-type: none"> ✓ la mise en œuvre des évaluations ; ✓ le soutien à apporter aux élèves en difficulté ; ✓ les exercices d'approfondissement pour les élèves en avance.
	2. Animation de l'équipe éducative	Animer l'équipe pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation de séances de travail sur : <ul style="list-style-type: none"> ✓ la planification de l'année scolaire ; ✓ la gestion du temps à l'école (les outils de gestion, les mauvaises pratiques) ; ✓ l'animation de groupe ; ✓ les innovations pédagogiques ; ✓ le projet d'école/établissement ; ✓ les projets éducatifs ; ✓ les relations école-milieu. • Organisation de journées pédagogiques : <ul style="list-style-type: none"> ✓ la didactique des disciplines ; ✓ les leçons modèles, les leçons d'essai ; ✓ - le suivi des activités des conseils d'enseignement.
	3. Gestion de la communauté éducative	Gérer la communauté éducative : élèves, maîtres, parents et personnes ressources	<ul style="list-style-type: none"> • Répartition des maîtres/ Tableau de service ; • Proposition de structure pédagogique ; • Gestion des fournitures et matériels didactiques ; • Gestion des programmes ; • Suivi des résultats scolaires de l'école ; • Analyse et exploitation des résultats scolaires ; • Concertation avec les enseignants sur les mesures correctives ;

			<ul style="list-style-type: none">• Concertations périodiques avec chacun des maîtres ou professeurs sur l'évolution des activités ;• performances des élèves ;• Organisation des sorties scolaires ;• Inscription et accueil des élèves.
--	--	--	--

Séance 3 : La mission de contrôle de la gestion financière d'un chef d'établissement

Consignes d'activités

Consignes pour le formateur

- Constituer des groupes de 5 ou 6 directeurs pour les travaux en atelier ;
- Faire échanger en petits groupes sur les différentes les différentes tâches liées à la gestion financière et les sources de financement d'un établissement scolaire (30 min) ;
- Communiquer le temps de travail aux stagiaires ;
- Organiser la plénière et animer les échanges (30 min) ;
- Faire la synthèse en apportant des réponses essentielles pour une bonne gestion des ressources financières d'un établissement (1h).

Consignes d'activités pour les stagiaires

- A partir de vos expériences de terrain, échangez au sien de votre groupe puis relevez les différentes tâches liées à la gestion financière et les sources de financement d'un établissement (30 min) ;

Listez les outils possibles de gestion financière d'une école et tracez, à titre d'exemple, l'un des outils de votre choix. (30 min) ;

- Désignez un rapporteur pour présenter la production du groupe (1h) ;

Synthèse du formateur

L'élaboration et l'exécution du budget prévisionnel

La première étape de la gestion financière d'un établissement est l'élaboration et l'exécution du budget prévisionnel.

Pour une bonne prévision budgétaire, le chef d'établissement évalue *les dépenses* et estime *les recettes* prévisionnelles.

Il est très important que celui-ci pose un *bon diagnostic* de façon participative, élabore le budget assorti de plan d'opérations pour des raisons ci-dessous :

- éviter les improvisations, les omissions et le tâtonnement ;
- assurer l'accomplissement de toutes les activités avec aisance et certitude ;
- apprécier, ou éventuellement réajuster les moyens de sa politique ;
- assurer le succès de ses activités.

Le meilleur moment pour poser le diagnostic et élaborer le budget assorti du plan d'opérations est le mois d'août/septembre de l'année, soit un mois avant la rentrée des classes en se servant de :

- prévisions de l'année précédente soit 2021-2022 ;
- réalisations par poste de dépenses de l'année précédente ;
- rapport financier de l'année 2021-2022;
- résultats du diagnostic participatif avec tous ceux qui seront impliqués dans la mise en œuvre (enseignants, professeurs, parents (COCEP/COGERES) ;

- analyse des goulots d'étranglement.

Le budget avant son exécution doit être validé par le chef d'inspection. Il est recommandé d'avoir un budget unique pour chaque établissement.

Les postes de dépenses d'un établissement scolaire sont

1-Les dépenses du personnel : salaire des enseignants volontaires, primes des heures supplémentaires, salaire des agents administratifs à la charge de l'établissement (secrétaire, surveillant, gardien)

2-Les fournitures : fournitures de bureau et fournitures informatiques, impression et documentation, fournitures pour l'infirmerie.

3-Les dépenses pour activités pédagogiques : matériels pédagogiques, journées pédagogiques, conseils d'enseignement, organisation de composition et examens blancs.

4-Les dépenses d'entretien : entretien des bâtiments, de mobiliers, de l'outillage, de manuels scolaires et de matériels didactiques.

5-Les dépenses: d'activités culturelles et sportives,

6-Les frais généraux : frais de téléphone, eau, électricité, Internet, frais d'affranchissement, postale, déplacement du personnel, pharmacie.

7-Les dépenses d'investissement et d'équipement : les gros travaux, par exemple la construction et la réfection de bâtiments, mobiliers (tables bancs, chaises, tables).

L'exécution budgétaire nécessite du chef d'établissement rigueur et compétence. Elle s'organise autour de grands principes afin d'assurer une bonne utilisation des deniers confiés. Les règles tournent autour de la périodicité budgétaire (annualité), de l'équilibre entre les ressources et les dépenses (équilibre budgétaire), de simples mesures de bonne gestion (universalité et spécialité), des affectations comptables des ressources (unité).

Le gestionnaire doit toujours tenir compte de l'opportunité et de la régularité des dépenses.

Pour une bonne mise en œuvre du budget, le chef d'établissement doit veiller :

- à la collecte de différents types de fonds ;
- à la gestion des montants en espèce (avoir en caisse) ;
- au respect des lignes budgétaires pour éviter les dépassements ;
- à la l'élaboration de plan d'opérations ;
- à la bonne tenue des pièces comptables ;
- à la régularité des comptes rendus ;
- à la l'évaluation de la mise en œuvre ;
- à la rédaction des rapports financiers.

Le budget de l'établissement peut être modifié par un collectif budgétaire décidé par le COGERES et le comité des parents d'élève sur autorisation du chef d'inspection.

NB : La plupart des établissements du secondaire sont désormais dotés de comptables pour la gestion des fonds. Il convient que le chef d'établissement se conforme à la division du travail en se cantonnant dans son rôle d'ordonnateur.

L'élaboration du budget prévisionnel, l'exécution du budget et la reddition des comptes sont des éléments d'une gestion transparente des ressources financières.

Les principales ressources financières d'un établissement ou d'une école sont :

- ✓ Les dotations ou subventions de l'Etat et ses partenaires ;
- ✓ Les fonds provenant des activités génératrices de revenus ;
- ✓ Les fonds provenant des activités manuelles, agricoles et culturelles ;
- ✓ Les fonds des associations des parents d'élèves (APE).

Une gestion transparente impose la notification, sur des documents appropriés ou outils de gestion, de tous les mouvements de fonds : entrées et sorties. : le cahier de recettes, et le cahier de comptes.

Séance 4 : Les outils d'un chef d'établissement pour assumer ses missions

Consignes d'activités

Consignes pour le formateur

- Constituer des groupes de 5 ou 6 directeurs pour les travaux en atelier ;
- Faire échanger en petits groupes sur les différents outils nécessaires à un chef d'établissement ou directeur d'école pour assumer ses missions (30 min) ;
- Communiquer le temps de travail aux stagiaires ;
- Organiser la plénière et animer les échanges (30 min) ;
- Faire la synthèse en apportant des réponses essentielles aux préoccupations des stagiaires (1h).

Consignes d'activités pour les stagiaires

- A partir de vos expériences de terrain, échangez au sein de votre groupe puis relevez les principaux outils dont un chef d'établissement a besoin pour assumer ses missions en complétant le tableau ci-dessous (30 min) ;

Outils de gestion administrative	Outils de gestion pédagogique	Outils de gestion financière

- Désignez un rapporteur pour présenter la production du groupe (1h) ;

Synthèse du formateur

Outils de gestion administrative	Outils de gestion pédagogique	Outils de gestion financière
<ul style="list-style-type: none"> - Le tableau de bord école/établissement ; - Le registre matricule ; - L'état du personnel ; - Le tableau de service ; - Le registre d'appel ; - Le cahier de sortie ; - Le tableau des maîtres de semaine ; - Cahier de visites médicales du personnel ; - Cahier des conseils des maîtres ; - Cahier de réunion ; - Cahier des procès-verbaux ; - Classeur courriers arrivés et départs ; - Classeurs des notes de service. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le cahier de texte ; - Le journal de classe ; - Le registre d'appel journalier ; - Le cahier de remarques pédagogiques ; -la planification trimestrielle/semestrielle des cours ; -la planification des devoirs ; -la grille de suivi des enseignants ; - Le cahier de roulement ; - Les affichages obligatoires ; - Les cahiers de composition ; -le cahier de visas du directeur; 	<ul style="list-style-type: none"> - Le budget prévisionnel Le cahier de recettes ; - Le cahier de dépenses ; - Le cahier de comptes ; - Les factures acquittées ; - Les doubles des reçus des sommes encaissées.

NB : Chaque outil doit être commenté par le formateur pour montrer son importance.

SEQUENCE 3 : ETHIQUE ET DEONTOLOGIE DU METIER DE L'ENSEIGNEMENT

✓ **Contenu de la séquence :**

Séances	Supports d'activités	Durée
S1 : Déontologie du métier de l'enseignement : obligations (législatives) spécifiques au métier de l'enseignement	Arrêté interministériel 001/22/MFPTSD/MEPSTA du 24 février 2022 ;	3h
S2 : Ethique professionnelle dans l'enseignement et Valeurs morales, attitudes communes requises, comportements proscrits,	- Statut particulier du cadre des fonctionnaires de l'enseignement (Chapitre II)	3h
Total		6h

Objectif de la séquence :

Au terme de la séquence, les participants doivent être capables de :

- I. Identifier les valeurs morales, les attitudes communes requises, les comportements proscrits, les obligations spécifiques et les sanctions liés au métier de l'enseignement
- II. Décrire l'éthique professionnelle dans l'enseignement à travers des valeurs, les attitudes communes requises, les comportements recommandés

Séance 1 : Valeurs morales, attitudes communes requises, comportements proscrits, obligations spécifiques au métier de l'enseignement

- Objectifs de la séance :

A la fin de la séance, les participants doivent être capables :

- ✓ D'identifier les valeurs morales, les attitudes communes requises pour le métier d'enseignement ;
- ✓ Décrire les comportements proscrits, pour le personnel enseignant au Togo.

Consignes d'activités

Consignes pour le formateur	Consignes d'activités pour les participants
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Présenter le but de de la séance ; ✓ Présenter les objectifs d'apprentissage de la séance ; ✓ Faire constituer des groupes de 5 à 6 participants ; ✓ Distribuer les documents de travail aux productions des élèves aux participants ; ✓ Demander aux participants : <ul style="list-style-type: none"> ✓ De lire individuellement, puis en groupe les documents de travail ✓ Analyser les valeurs morales, les attitudes communes, les comportements proscrits, les obligations spécifiques et les sanctions prévus pour le personnel enseignant ✓ Présenter les conclusions de leur travail au reste des participants <ul style="list-style-type: none"> ✓ Faire reformuler les consignes d'activités ✓ Préciser aux participants la durée de l'activité ✓ Organiser la plénière et répondre aux questions des participants ✓ - Faire la synthèse. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organisez-vous au niveau de chaque groupe - Après lecture individuelle et collective au sein de votre groupe du document de travail : <ul style="list-style-type: none"> • Analysez les valeurs morales, les attitudes communes, les comportements proscrits, les obligations spécifiques et les sanctions prévus pour le personnel enseignant • Préparez une présentation pour l'ensemble des participants - Présentez les conclusions de votre groupe en plénière - Supports d'activités : <ul style="list-style-type: none"> - Arrêté interministériel 001/22/MFPTSD/MEPSTA du 24 février 2022 ; - Statut particulier du cadre des fonctionnaires de l'enseignement (Chapitre II)

Synthèse du formateur

Point sur la déontologie (devoirs professionnels de l'enseignant)

Les valeurs morales sont l'ensemble des normes et coutumes transmises par la société à l'individu et elles sont connues comme représentant la bonne ou la juste manière d'agir. De cette manière, les valeurs morales permettent de faire la différence entre le bien et le mal, le juste et l'injuste, le correct et l'incorrect.

En d'autres termes, les valeurs morales sont les règles et principes qui édictent rigoureusement la conduite et les murs appropriées pour être bon, faire le bien et vivre ensemble dans le respect fondamental de l'autre.

Les valeurs morales sont apprises dès la petite enfance par les parents ou les figures d'autorité, et plus tard, elles sont renforcées par les enseignants à l'école.

Une bonne partie des valeurs morales est déterminée par la religion, d'autres proviennent des communautés humaines, elles sont tellement ancrées dans les murs que leur violation peut même entraîner des sanctions juridiques.

Parmi les valeurs morales, on peut citer par exemple, l'honnêteté, le respect, la gratitude, la loyauté, la tolérance, la solidarité, la générosité, l'amitié, la gentillesse, l'humilité.

L'enseignant doit incarner les valeurs précitées dans l'arrêté interministériel 001/22/MFPTSD/MEPSTA du 24 février 2022 sous peine de subir les sanctions.

NB : Revenir sur chaque point de l'arrêté pour préciser, apporter des clarifications nécessaires.

Point sur les questions d'éthique dans la profession enseignante (normes, valeurs, attitudes, comportements habituels recommandés ou proscrits chez les enseignants).

Séance 2 : Ethique et déontologie du métier de l'enseignement

Objectifs de la séance :

A la fin de la séance, les participants doivent être capables :

- ✓ Décrire les obligations spécifiques et les sanctions prévues pour le personnel enseignant au Togo.
- ✓ Décrire les valeurs éthiques et la déontologie du métier de l'enseignement ;
- ✓ Analyser les valeurs éthiques et la déontologie du métier de l'enseignement.

Consignes d'activités

Consignes pour le formateur	Consignes d'activités pour les participants
<ul style="list-style-type: none">- Présenter les objectifs de la séance aux participants ;- Faire constituer des groupes de 5 à 6 participants ;- Distribuer les documents de travail aux participants- Demander aux participants :<ul style="list-style-type: none">• de lire individuellement puis en groupe les documents de travail• de décrire les valeurs éthiques et la déontologie du métier de l'enseignement• d'analyser les valeurs éthiques et la déontologie du métier de l'enseignement- Faire reformuler les consignes d'activités- Préciser aux participants la durée de l'activité- Organiser la plénière et répondre aux questions des participants- Faire la synthèse.	<ul style="list-style-type: none">- Organisez-vous au niveau de chaque groupe- Après lecture individuelle et collective au sein de votre groupe du document de travail :<ul style="list-style-type: none">• décrivez les valeurs éthiques et la déontologie du métier de l'enseignement• analysez les valeurs éthiques et la déontologie du métier de l'enseignement• Préparez une présentation pour l'ensemble des participants- Présentez les conclusions de votre groupe en plénière- Supports d'activités : Arrêté interministériel 001/22/MFPTSD/MEPSTA du 24 février 2022 ;- Statut particulier du cadre des fonctionnaires de l'enseignement (Chapitre II)

Synthèse du formateur

✓ Valeurs éthiques

Les valeurs éthiques sont des guides comportementaux qui régissent le comportement d'un individu.

Les valeurs éthiques présentent la personnalité de l'individu, elles donnent une image positive ou négative de la personne. Elles constituent la conséquence de son comportement.

Parmi les valeurs éthiques les plus pertinentes, on peut citer : la justice, la liberté, le respect, la responsabilité, l'intégrité, la loyauté, l'honnêteté, l'équité.

Les valeurs éthiques s'acquièrent au cours du développement de chaque être humain, à travers d'une expérience construite dans le milieu familial, social, scolaire, et même à travers les médias.

Par conséquent, les valeurs éthiques permettent de réguler le comportement de l'individu pour atteindre un bien-être collectif, une coexistence harmonieuse et pacifique dans la société.

Étymologiquement, le mot éthique est d'origine grecque *ethos* qui signifie "habit ou coutume" et le suffixe *-ici* qui exprime "relatif à".

✓ Valeurs morales et valeurs éthiques

Bien que les gens parlent souvent de valeurs morales et de valeurs éthiques de manière interchangeable, il y a une différenciation entre les deux types de valeurs. Les **valeurs éthiques** sont constituées par une série de normes ou de lignes directrices qui régissent la conduite des individus, telles que la vérité, la justice, la liberté, la responsabilité.

Par contre, les **valeurs morales** renvoient à l'ensemble des pratiques et coutumes communes à une société. Elles ont comme finalité d'établir une différenciation entre la manière correcte ou positive d'agir, et l'incorrecte ou la négative.

✓ Déontologie

La **déontologie** est l'ensemble des obligations morales que chacun doit respecter dans l'exécution de ses tâches professionnelles. Elle concerne tous les secteurs de travail et revêt une importance particulière dans le domaine du médical et de la politique.

Comme tout corps de métier, l'enseignement est régi par des règles et des lois qui définissent ce qu'on attend d'un sujet qui l'exerce.

Le respect scrupuleux de ces règles et lois est d'une importance capitale afin de pouvoir faire carrière dans la fonction enseignante.

Nous exhortons tous les participants à cette formation à faire de son mieux pour rester dans les limites fixées par les articles du chapitre II du statut particulier du cadre des fonctionnaires de l'enseignement afin d'offrir aux apprenants des chances optimales de réussite.

Tout manquement à ces règles expose le contrevenant à des sanctions prévues par les textes réglementaires.

NB : Revenir sur chaque article du chapitre II du statut particulier des fonctionnaires et apporter des précisions et des clarifications nécessaires.

SEQUENCE 4 : LA PREPARATION DES LECONS ET L'ANIMATION DU GROUPE CLASSE

• **Présentation de la séquence**

La « préparation des leçons et l'animation du groupe classe » est une séquence au cœur du métier d'enseignant. Il traite de tous les préalables indispensables pour un enseignement réussi. Il s'agit essentiellement d'aborder, non seulement les questions liées à l'organisation par l'enseignant du contenu à enseigner, mais aussi celles relatives à sa transmission au groupe classe pour l'efficacité de l'acte pédagogique.

• **Objectifs de la séquence**

○ Objectif général

Outiller les enseignants à une meilleure préparation des leçons et à un meilleur encadrement de leurs classes.

○ Objectifs spécifiques

De manière spécifique, il s'agit de :

- ✓ définir des objectifs pédagogiques ;
- ✓ mobiliser des ressources pour l'enseignement/apprentissage ;
- ✓ identifier des méthodes et techniques d'animation de classe ;
- ✓ identifier les éléments constitutifs d'une fiche pédagogique ;
- ✓ élaborer une fiche pédagogique ;
- ✓ mettre en œuvre les techniques d'animation du groupe classe ;
- ✓ associer les [habiletés fondamentales d'enseignement] aux techniques d'animation.

• **Contenu de la séquence**

Séances	Supports d'activités	Durée
S1 : Préparation d'une leçon		2h
S2 : Elaboration d'une fiche pédagogique		2h
S3 : Techniques d'animation		2h
Total		6h

Séance 1 : Préparation d'une leçon

Objectifs de la séance

A la fin de cette séance, chaque participant doit être capable de :

- ✓ définir des objectifs pédagogiques ;
- ✓ mobiliser des ressources pour l'enseignement/apprentissage ;
- ✓ identifier des méthodes et techniques d'animation de classe.

Consigne d'activités pour le formateur

- ✓ répartir les participants en groupes de 5 à 6 selon leurs disciplines ;
- ✓ demander à chaque groupe de choisir une leçon au programme et de la préparer en :
 - Formulant les capacités/objectifs ;
 - Identifiant les ressources à mobiliser ;
 - Proposant les techniques appropriées pour l'animation de la leçon.

Consigne d'activités pour les participants

- ✓ Formuler les objectifs pédagogiques de la leçon ;
- ✓ Identifier les ressources à mobiliser dans le cadre de cet enseignement ;
- ✓ Proposer les techniques appropriées pour l'animation de la leçon.

Chaque groupe devra choisir un modérateur et un rapporteur, et réaliser en trente minutes les tâches de la consigne. Le rapporteur présentera en plénière les résultats des travaux du groupe.

Synthèse du formateur.

Quoi enseigner ?	Titre de la leçon	Premier déclencheur de l'apprentissage, le titre précise l'objet de la leçon Il doit être formulé d'une façon claire, simplifiée et concise
Pourquoi l'enseigner	Formulation de la compétence/ de l'objectif	Description d'un ensemble de comportement efficace répondant à un problème donné ou dont l'apprenant doit se montrer capable pour être déclaré compétent Il doit décrire sans équivoque: <ul style="list-style-type: none">✓ La performance (être capable de + verbe d'action+ nature de l'action)✓ Les conditions de réalisation✓ Le critère de performance
Comment capter l'attention de mes apprenants sur le sujet ?	Conception d'une activité de motivation	L'enseignant peut partir de : <ul style="list-style-type: none">- Situation problème- Etude de cas- Anecdote- Démonstration expérimentale- Questions-réponse

De quoi les apprenants ont-ils besoin pour aborder le sujet ?	Prévision des rappels éventuels	Prérequis pré acquis
Comment vais-je structurer cet apprentissage	Conception des micro-objectifs cohérents et parfaitement enchaînés Recherche de la démarche pédagogique appropriée	Diversification des activités élèves
Quel contenu donner aux apprenants ?	Recherche documentaire Identification des ressources : manuels, ressources numériques, matériels et dispositifs d'expérimentation, textes, schémas, cartes, planches, etc... Elaboration d'une fiche de contenu	- Sélection du contenu à faire noter - Structuration cohérente du contenu - Adaptation du contenu au niveau des apprenants
Comment transmettre le contenu ?	Variation des techniques d'animation : ✓ Exposé ✓ Questionnement ✓ Brainstorming ✓ Philips 6x6 ✓ Etude de cas ✓ Simulation ✓ Démonstration ✓ Jeu de rôles ✓ Etc	Choisis en fonction de : ✓ l'objectif à atteindre ✓ la maîtrise de la technique ✓ le public cible ✓ les contraintes liées à l'organisation ✓ le contexte
Comment vérifier l'acquisition de la compétence / atteinte des objectifs	Conception d'un outil d'évaluation significatif	✓ Retour sur la compétence / objectif ✓ Recherche documentaire ✓ Elaboration d'outils d'évaluation

Message pédagogique : L'approche par les compétences ne réfute pas la notion d'objectif pédagogique. Au contraire, elle la remet à l'ordre du jour et l'intègre à la formulation des capacités. Une lecture correcte du tableau de capacités et contenus restitue les objectifs pédagogiques de la leçon.

Séance 2 : Elaboration d'une fiche pédagogique

Objectifs de la séance

A la fin de cette formation, chaque participant doit être capable de :

- identifier les éléments constitutifs d'une fiche pédagogique
- élaborer une fiche pédagogique

Consigne d'activités pour le formateur

- ✓ reconduire les différents groupes de travail de la séance précédente ;
- ✓ mettre à la disposition de chaque groupe un canevas de fiche pédagogique
- ✓ demander à chaque groupe d'élaborer la fiche pédagogique de la leçon précédemment préparée.

Consigne d'activités pour les participants

- ✓ A partir des fiches de contenus précédemment élaborées, renseigner le canevas de fiches pédagogiques mis à votre disposition.

Chaque groupe devra choisir un modérateur et un rapporteur, et réaliser en trente minutes les tâches de la consigne. Le rapporteur présentera en plénière les résultats des travaux du groupe.

Synthèse du formateur

La fiche pédagogique est un guide d'action pour l'enseignant. Elle lui permet d'avoir une réflexion didactique qui lui facilite la tâche lors de la conduite de la classe. Elle est utilisée comme un tableau de bord, fournissant un résumé fiable de la routine d'enseignement. Elle comprend quatre composantes, notamment : l'identification, le tableau des capacités-contenus, la situation d'apprentissage et le tableau de déroulement. La durée totale de la leçon, tout comme celle de chacune de ses phases, est mentionnée sur la fiche pédagogique pour favoriser une gestion rationnelle du temps lors du déroulement de la leçon.

NB : Pour l'élaboration des fiches pédagogiques chaque niveau d'enseignement (préscolaire, primaire et secondaire) doit adapter sa fiche au canevas en vigueur.

Canevas d'une fiche pédagogique du secondaire 1 en APC

FICHE PÉDAGOGIQUE

Discipline :

Classe :
Compétence terminale :
Thème n° :
Leçon n° :
Nombre de séances :
Durée d'une séance en général : mn
Supports didactiques principaux :
Prérequis :
Usages des instruments :

Capacités	Contenu

Situation d'apprentissage : (énoncé)

.....
.....
.....
.....

Stratégies pédagogiques et choix didactiques :

- ✓ Ce qui est attendu des élèves.....
- ✓ L'intérêt de la situation
- ✓ Méthodologie de travail.....

Déroulement :

Moment didactique et durée	Activités du professeur	Activités des élèves (Tâches et modalités de travail des élèves)	Support de travail, matériel, trace écrite
Remobilisation des prérequis ou évaluation diagnostique (éventuellement) Durée :	Le professeur propose des activités portant sur	Les élèves résolvent	Exercices de contrôle des prérequis.
Présentation de la situation Durée :	- Le professeur fait lire un élève -Il s'assure que tous les élèves écoutent - il indique ce que les élèves peuvent utiliser comme instruments, supports.....	Des élèves lisent et écoutent, posent des questions,	Enoncé de la situation
Appropriation de la situation, compréhension de la tâche et de l'organisation du travail Durée :	✓ Demande à des élèves : - de préciser les données :....., - de reformuler la tâche et les consignes ✓ Vérifie que les élèves ont bien identifié la commande :	- Les élèves reformulent, et répondent aux questions du professeur, posent des questions, - Ils identifient la tâche et doivent comprendre les consignes	Enoncé de la situation
Résolution du problème (individuellement puis en groupes)	- Précise que chaque élève doit d'abord essayer de résoudre individuellement (entre 5 et 10mn) - Contrôle les productions des élèves et les encourage,	Ils résolvent le problème individuellement puis en petits groupes - ils entrent dans une démarche	Enoncé de la situation

<p>Durée (travail individuel) :</p> <p>Durée (travail de groupe) :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - observe et repère les différentes procédures et les difficultés des élèves de manière à organiser la phase de synthèse - les oriente si nécessaire sans fournir une solution 	<p>d'investigation : essais, conjectures, ajustement, vérification</p> <ul style="list-style-type: none"> - ils communiquent entre eux (idées, procédures...), débattent, dégagent une position du groupe sur la procédure et les résultats - chaque groupe prépare une synthèse de son travail 	
<p>Synthèse et bilan du travail</p> <p>Durée (travail collectif) :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Demande à un groupe de présenter son travail - Instaure les débats - fait le point 	<ul style="list-style-type: none"> - un élève du groupe présente - les membres des autres groupes réagissent en prenant position - posent des questions 	<p>Trace écrite de la résolution du problème</p>
<p>Institutionnalisation (trace écrite de la leçon par le professeur)</p> <p>Durée (travail collectif) :</p>	<p>Demande aux élèves ce qu'il fait retenir.</p> <p>Apprécie les apprentissages construits des élèves</p> <p>Présente la trace écrite en faisant le lien entre la situation proposée et les productions des élèves ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Répondent en fonction de leur mémoire et compréhension - Notent - Posent des questions 	<p>Trace écrite</p>

Réinvestissement/ travaux dirigés Durée :	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Donne des exercices d'application pour : <ul style="list-style-type: none"> - vérifier l'acquisition des connaissances - stabiliser les acquis ✓ Donne des exercices pour consolider les acquis ✓ Note les éventuelles difficultés des élèves 	<ul style="list-style-type: none"> - Résolvent les exercices, - Posent des questions - Notent 	Exercices diversifiés sur l'ensemble de la leçon ou de la séance.
Remédiation éventuelle en séance Durée :	Propose des exercices de remédiation selon les résultats du réinvestissement/ travaux dirigés.	<ul style="list-style-type: none"> - Résolvent les exercices, - Posent des questions - Notent 	Enoncés des exercices de remédiation
Évaluation (formative) Durée :	Propose des exercices d'évaluation.	Cherchent et résolvent les exercices d'évaluation.	Enoncés des exercices d'évaluation
Remédiation différée	Propose des exercices de remédiation selon les résultats obtenus au cours de l'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> - Résolvent les exercices, - Posent des questions - Notent 	Enoncés des exercices de remédiation

Séance 3 : Techniques d'animation

Objectifs de la séance

A la fin de la séance, chaque participant doit être capable de :

- mettre en œuvre les techniques d'animation du groupe classe ;
- associer les habiletés fondamentales d'enseignement aux techniques d'animation.

Consignes d'activités pour le formateur

- Demander à chaque groupe de préparer une séance de classe à partir de la fiche pédagogique élaborée ; durée de préparation : 15 mn
- Faire tirer au sort deux groupes : un groupe scientifique et un groupe littéraire
- Demander à chaque groupe tiré de présenter un micro-enseignement de 20 minutes devant tous les participants considérés comme un groupe-classe ;
- Remettre aux participants groupe-classe une grille d'observation portant essentiellement sur la mise en œuvre des techniques d'animation et l'exploitation des habiletés d'enseignement.

Consigne d'activités pour les participants

- Préparer une séance de classe à partir de la fiche pédagogique élaborée ;
- Faire un tirage au sort pour désigner un groupe scientifique et un groupe littéraire devant présenter chacun un micro-enseignement de 20 minutes ;
- Observer et renseigner la grille d'observation distribuée ;
- Faire un feed-back sur chacune des présentations.

Synthèse du formateur

TECHNIQUES	OBJECTIFS	COMMENT LA REALISER
EXPOSE ILLUSTRÉ	Présenter des connaissances en utilisant une illustration orale et visuelle	Phase de préparation : thème, objectif, public visé, durée, construction des idées Phase d'exposé : introduction, présentation des points principaux, synthèse, illustration ver Phase d'illustration : Appuyer le message avec des illustrations orales (anecdotes, faire le lien avec des connaissances antérieures) Et des illustrations visuelles

BRAINSTORMING	<p>Le brainstorming est une technique d'animation employée pour:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. générer des idées neuves à propos d'un sujet ou d'un problème. ✓. encourager la participation, ✓. stimuler l'attention I. favoriser les pensées originales 	<p>3- Expliquer aux participants la technique du brainstorming</p> <p>4- Donner le top de départ et noter les réponses</p> <p>5- Rechercher les idées</p> <p>6- Clore la séance</p> <p>7- Faire le compte rendu des idées qui ont émergées</p> <p>8- Evaluation des idée</p>
DEMONSTRATION		<p>Concevoir un guide de performance</p> <p>Aménager l'espace</p> <p>Rassembler tous les outils ainsi que les appareils, les fournitures et les supports visuels</p> <p>Disposer des supports pédagogiques à porter de main</p> <p>S'entraîner à faire la démonstration</p>
TRAVAIL DE GROUPE	<p>Susciter des conflits socio-cognitifs</p> <p>Etablir des débats</p> <p>Confronter les représentations des élèves</p>	<p>Définir le nombre et la taille du groupe</p> <p>Former les groupes (au hasard, par affinité, par centre d'intérêt, logiquement ...)</p> <p>Donner des consignes claires, concises et précises</p> <p>Suivre la progression des groupes</p> <p>Signaler l'arrêt des activités</p> <p>Faciliter le compte-rendu des groupes</p> <p>Faire le bilan des activités</p>
FEED BACK	<p>Faire des commentaires sur la performance ou le comportement d'un apprenant</p>	<p>Remerciements</p> <p>Commentaires positifs/ Mention des bons points (Suggestions d'amélioration si votre feed-back est négatif; posez une seule question à la fois....</p>

Les habiletés fondamentales d'enseignement :

- ✓ L'habileté à motiver
- ✓ L'habileté à questionner
- ✓ L'habileté à communiquer
- ✓ L'habileté à renforcer
- ✓ L'habileté à développer la pensée chez l'apprenant
- ✓ Les habiletés à exploiter les théories des intelligences multiples

Les enseignants doivent connaître les critères sur lesquels ils sont évalués lors d'une observation de pratique de classe. Pour cela une grille d'observation est élaborée pour être utilisée par le corps d'encadrement pédagogique et les chefs d'établissement.

Grille d'observation des pratiques de classe :

(à l'usage des enseignants lors de la semaine pédagogique de la rentrée scolaire 2022-2023)

Identification de la séance

Enseignant :

.....

Classe.....

.....

Intitulé de la leçon :

.....

Période : Durée

.....

Capacités/objectifs pédagogiques

ITEMS	REALISATION (OUI/NON)	REMARQUES
Les capacités ou les objectifs pédagogiques de la leçon sont-ils clairement identifiés		
Les objectifs pédagogiques sont-ils bien formulés		
Les objectifs pédagogiques sont-ils bien communiqués		

Technique d'animation

Indiquez les techniques utilisées lors de la simulation

TECHNIQUES	UTILISATION (OUI/NON)	REMARQUES
Exposé illustré		
Brainstorming		
Démonstration		

Travail de groupe		
Feed-back		
Autres à préciser		

L'enseignant a-t-il suffisamment varié les méthodes et techniques ?

La variation des méthodes et techniques est-elle en adéquation avec les capacités à travailler dans cette leçon ? A-t-elle contribué à la réussite de l'enseignement ?

Expliquer

.....

Quel travail l'enseignant doit-il encore faire sur les techniques d'animation pour arriver à améliorer son enseignement ?

.....

L'enseignant a-t-il eu recours à des habiletés fondamentales d'enseignement ?

.....

Lesquelles ?

.....

SEQUENCE 5 : L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

1. Objectifs de la séquence

1.1. Objectif général

Cette séquence vise à mettre à jour les connaissances sur l'évaluation des apprentissages.

1.2. Objectifs spécifiques

À la fin de la séquence, les enseignants sont capables de :

- ✓ préparer l'évaluation ;
- ✓ élaborer les outils d'évaluation ;
- ✓ administrer l'évaluation ;
- ✓ corriger les productions des apprenants ;
- ✓ exploiter les résultats de l'évaluation.

2. Contenu de la séquence

Séances	Supports d'activités	Durée
S1 : La notion d'évaluation des apprentissages		2h
S2 : Les instruments d'évaluation		2h
S3 : L'évaluation des ressources et l'évaluation des compétences		2h
S4 : L'appréciation des productions des élèves		2h
Total		8h

Séance 1 : La notion d'évaluation des apprentissages

Consignes d'activités pour le formateur

- Faire former des groupes de 5 ou 6 stagiaires ;
- Distribuer le support d'activités aux stagiaires ;
- Faire échanger en petits groupes sur :
 - ✓ La notion d'évaluation des apprentissages :
 - ✓ Les différents types et fonctions de l'évaluation des apprentissages
 - ✓ Les formes de l'évaluation. (1h) ;
- Communiquer le temps de travail aux stagiaires ;
- Organiser la plénière et animer les échanges ;
- Faire la synthèse en apportant des réponses aux difficultés de compréhension des stagiaires (1h).

Consignes d'activités pour les stagiaires

Lisez le document de travail individuellement puis, en groupe et répondez aux questions suivantes :

- ✓ Qu'entendez-vous par l'évaluation des apprentissages ?
 - ✓ Quels sont les différents types et fonctions de l'évaluation des apprentissages ?
 - ✓ Quelles sont Les formes de l'évaluation ?
- Désignez un rapporteur pour présenter la production du groupe ; (1h)
 - support d'activités :

Synthèse du Formateur

✓ Définition de l'évaluation

- ✓ L'évaluation est l'opération qui a pour objet *d'apprécier, de juger, de déterminer la valeur* d'un travail, d'une action (J. LIEF, Philosophie de l'Education T4).
- ✓ Pour De Ketele, évaluer, c'est *recueillir* un ensemble d'informations suffisamment pertinentes, valides et fiables, et *examiner* le degré d'adéquation entre cet ensemble d'informations et un ensemble de critères adéquats aux objectifs fixés au départ ou ajustés en cours de route, en vue de *prendre une décision*.

D'une manière générale, l'évaluation est toujours un jugement de valeur énoncé sur la base d'informations recueillies par un observateur. Ainsi, l'évaluation suppose :

- l'*observation* (recueillir des informations appropriées) ;
- la *mesure* (analyser, interpréter les informations recueillies à l'aide de critères) ;
- le *jugement* (établir des conclusions / prendre des décisions)

✓ L'évaluation des apprentissages

L'évaluation des apprentissages est un processus continu par lequel l'enseignant recueille des informations sur les apprentissages des élèves de sa classe en vue de s'assurer de l'état des acquisitions ou de faire le bilan des acquis de ses élèves. L'enseignant ou l'institution scolaire communique aux destinataires (élève, parents de l'élève, administration scolaire...) les informations et les résultats du jugement porté.

✓ Les différents types de l'évaluation des apprentissages

La fonction de l'évaluation varie selon le type de décision à prendre et les moyens à utiliser. Aussi l'évaluation peut-elle remplir les fonctions de diagnostic ou de prédiction, de régulation, de certification.

○ *L'évaluation diagnostique*

En début de formation ou d'un apprentissage, l'évaluation fait un état des lieux des acquis des élèves dans le sens :

- *d'identifier ce qu'ils savent déjà ou les compétences sur lesquelles on peut compter;*
- *de s'assurer que les pré-requis sont en place ;*
- *de déceler les représentations impropres ou les erreurs classiques etc.*

Elle sert également à prédire la capacité à suivre une formation ou à donner un avis d'orientation dans une filière donnée (évaluation prédictive ou pronostique).

○ *L'évaluation formative*

Elle est beaucoup plus étroitement liée au processus d'enseignement-apprentissage. Son objectif est de réguler l'apprentissage en fournissant une rétroaction sur le progrès de l'apprenant et les acquis en construction, en repérant les erreurs et en identifiant leurs causes afin d'apporter les correctifs nécessaires.

Analysées et traitées, les erreurs ne sont plus des « fautes » mais des sources de progrès. L'enseignant adapte alors ses aides pour faciliter l'apprentissage en modifiant ses stratégies et son rythme.

L'évaluation formative est pratiquée pendant et après l'apprentissage. En début d'apprentissage, lorsqu'elle est suivie d'une remédiation au regard des insuffisances constatées avant d'engager le nouvel apprentissage, l'évaluation diagnostique devient formative

- **L'évaluation sommative**

L'évaluation sommative fait le bilan des acquis de l'apprenant au terme d'une période de formation ou d'apprentissage, afin de permettre la prise de décisions relatives à la sanction des études (décision de passage en classe supérieure ou de redoublement en fin d'année scolaire) ou la certification sociale ou professionnelle (évaluation certificative). Ce type d'évaluation porte sur l'aboutissement d'un apprentissage et sur les résultats produits.

L'analyse et l'exploitation des résultats d'une évaluation sommative (devoirs surveillés, compositions trimestrielles...) en vue de repérer les difficultés des élèves et mettre en place un dispositif de remédiation poursuit le même but qu'une évaluation formative.

L'évaluation formative doit concourir à la réussite de l'évaluation sommative. Aussi est-il indiqué de mettre régulièrement l'évaluation formative en relation avec l'évaluation sommative ultérieure.

- ✓ **Les fonctions de l'évaluation**

Tous les spécialistes s'accordent pour distinguer trois fonctions essentielles de l'évaluation dans le cadre de l'approche par les compétences, à savoir :

- **L'orientation des apprentissages**

C'est une activité qui a lieu au début de l'année scolaire, ou d'une séquence d'apprentissage pour mesurer les acquis réalisés au cours de la période écoulée et ce, en vue de diagnostiquer les difficultés, d'identifier les problèmes susceptibles d'entraver les processus pédagogiques ultérieurs. Elle est liée à l'évaluation diagnostique ou prédictive.

- **La fonction de régulation**

Elle consiste à procéder au même travail de diagnostic dans la période concernée en vue de mettre en place et de développer des dispositifs de remédiation de façon personnalisée. La régulation peut permettre de décider de l'accélération ou du ralentissement du rythme de l'apprentissage. La fonction de régulation découle de l'évaluation formative.

- **La fonction de certification**

Elle consiste à mesurer les acquis en vue de décider du passage des apprenants en classe supérieure et/ou d'attribuer un diplôme qui sanctionne les études. La fonction de certification est liée à l'évaluation sommative.

Dans les trois cas, l'évaluation des acquis dans le cadre de l'entrée par les compétences est un processus qui participe à l'amélioration progressive de la qualité des apprentissages. En effet, à l'intérieur de l'approche par compétences, tous les types d'évaluation (diagnostique, formative et sommative) s'intègrent en un tout cohérent et permettent d'orienter les activités enseignement/apprentissage à partir d'une vérification des prérequis des apprenants ; afin d'assurer la régulation des processus d'apprentissage sur la base du bilan des acquis par rapport

à un seuil de maîtrise exigé.

L'évaluation ainsi perçue permet de situer des lacunes au niveau de l'apprenant dans le processus d'acquisition des habiletés en vue d'y apporter des corrections par le moyen de dispositifs et d'action de remédiation bien définies. Cette évaluation qui se fait au cours de l'année et/ou du cycle d'enseignement concerné constitue une condition de base pour l'efficacité du système et la qualité des résultats qu'il vise. Ici, les erreurs découvertes au cours des évaluations ne sont pas punies ou réprimées, mais une fois, qu'elles sont identifiées

✓ **Les formes d'évaluation**

Dans le cadre de l'évaluation des apprentissages, deux grandes formes sont couramment pratiquées quel que soit le type d'évaluation, Ce sont : l'évaluation normative et l'évaluation critériée.

○ *L'évaluation normative*

L'évaluation normative consiste à attribuer des valeurs aux personnes à partir de normes prédéterminées. Elle compare les performances de l'apprenant à celle du groupe. Cette forme d'évaluation classe les apprenants en fonction de leurs résultats, en fonction des notes reçues. Certains enseignants en profitent pour répartir les élèves de la classe en différentes catégories, des faibles au plus forts.

○ *L'évaluation critériée*

L'évaluation critériée est une démarche d'évaluation qui ne compare pas l'apprenant aux autres, mais qui rapporte ses performances à des objectifs clairement reconnus et communicables.

Les productions des apprenants sont évaluées à travers des critères qui permettent d'identifier et de caractériser aisément les difficultés des apprenants et leur proposer une remédiation.

Il faut toutefois préciser que l'évaluation critériée n'exclut pas la notation chiffrée, qui n'est pas elle-même liée à l'évaluation normative.

Séance 2 : Les instruments d'évaluation

Consignes d'activités pour le formateur

- Faire former des groupes de 5 ou 6 stagiaires ;
- Distribuer le support d'activités aux stagiaires ;
- Faire échanger en petits groupes sur les instruments d'évaluations (1h) ;
- Communiquer le temps de travail aux stagiaires ;
- Organiser la plénière et animer les échanges ;
- Faire la synthèse en apportant des réponses aux difficultés de compréhension des stagiaires (1h).

Consignes d'activités pour les stagiaires

Lisez le document de travail individuellement puis échangez en groupe. En plus de vos expériences de terrain, répondez aux questions suivantes liées aux différents instruments d'évaluation.

- ✓ *Quelle définition donnez-vous à un instrument d'évaluation ;*
 - ✓ *Quelles sont les qualités d'un instrument d'évaluation ;*
 - ✓ *Quels sont les différents types d'instruments d'évaluation ;*
 - ✓ *Quels sont les principes d'élaboration des instruments d'évaluation ;*
 - ✓ *C'est quoi une « définition d'une question objective » ?*
 - ✓ *Quels est le niveau d'objectifs visés par chaque type de question objective (1h).*
- Désignez un rapporteur pour présenter la production du groupe ; (1h)
 - support d'activités :

Synthèse du formateur

Pour recueillir les informations appropriées (l'observation) en vue de les analyser et interpréter les informations recueillies à l'aide de critères (la mesure), l'évaluateur a besoin d'utiliser des instruments ou des outils selon la nature de l'apprentissage et l'objectif de l'évaluation.

Un instrument d'évaluation des apprentissages est un moyen par lequel l'enseignant recueille ou consigne de l'information sur les acquisitions. Il est constitué d'un ensemble d'items (questions).

✓ **Démarche d'élaboration d'une situation d'évaluation**

Les étapes suivantes sont à suivre pour élaborer une situation d'évaluation efficace :

Les étapes suivantes sont à suivre pour élaborer une situation d'évaluation efficace :

- ✓ se référer d'abord au contenu des leçons et aux objectifs visés lors des séances d'enseignements/apprentissages ;
- ✓ cibler certaines habiletés ou compétences installées au cours des séances d'enseignements/apprentissage ;
- ✓ choisir, dans les habiletés installées, les aspects ou les points importants sur lesquels tu souhaiterais évaluer les apprenants. Cela t'amènera à répondre à la question suivante : quels sont les aspects de la leçon que tu estimes les plus importants ?
- ✓ déterminer les critères d'évaluation et leurs indicateurs respectifs ;
- ✓ élaborer un barème qui est une estimation chiffrée établie en vue de la correction la situation d'évaluation
- ✓ préciser les indicateurs (en rapport avec les critères) que l'enseignant relèvera lors de la correction de la copie ;
- ✓ élaborer la grille de correction (en affectant des points à chaque critère et en prévoyant les sanctions pour les erreurs) ;
- ✓ enfin, vérifier la validité de l'instrument à travers une expérimentation.

✓ **Les principes à respecter**

Au cours de ces différentes étapes, il faut construire des phrases simples avec une syntaxe claire et aérée, et un niveau de langue adapté à celui des apprenants. En clair, l'élaboration d'une situation d'évaluation obéit aux principes ci-dessous :

• **L'adéquation entre le contenu du sujet et le contenu des enseignements/apprentissages**

Lorsque l'on conçoit une évaluation, il est donc primordial de savoir quels sont les objectifs de la formation, afin de pouvoir déterminer lesquels seront évalués ; et il faut se poser la question de l'adéquation entre le mode d'évaluation et les objectifs de la formation.

Il s'agit ici pour l'enseignant d'évaluer ce qu'il a enseigné aux apprenants. Autrement dit, il est hors de question d'interroger les apprenants sur des notions qui ne leur ont pas été enseignées. Par exemple, si la notion enseignée porte sur l'accord des verbes avec le sujet, il ne faudrait pas que le sujet d'évaluation invite les apprenants à accorder l'adjectif qualificatif avec le nom qu'il accompagne. L'information à traiter doit être axée sur les objectifs visés lors de l'enseignement/apprentissage. Le sujet doit donc être conforme au contenu et aux objectifs de la séance d'enseignement/apprentissage.

• **L'accessibilité du sujet**

L'accessibilité du sujet, c'est le fait de proposer des sujets qui sont parfaitement adaptés au niveau de langue des apprenants. Le sujet doit donc être formulé en des termes simples et clairs de sorte à faciliter sa compréhension par les apprenants.

• **La faisabilité du sujet**

La faisabilité d'un sujet consiste à proposer un sujet qui soit adapté au niveau de compétences et de connaissances des apprenants. Ils ne doivent donc pas être interrogés sur des notions qui sont au-dessus de leurs capacités.

✓ **Qualités d'un instrument d'évaluation**

En plus des aspects relatifs à la forme (lisibilité, présentation...), un instrument d'évaluation doit être, entre autres, valide, fidèle et fiable

- **La validité**

Un instrument d'évaluation est dit valide lorsqu'il mesure ce qu'il est supposé mesurer.

G. De Landsheere précise que « *non seulement un test valide doit mesurer ce qu'il prétend mesurer, mais, en outre, il ne doit pas mesurer quelque chose d'autre* ». Autrement dit, les objectifs visés sont-ils effectivement mesurés et sont les seuls ?

- **La fidélité**

La fidélité exprime le degré de stabilité des résultats dans le temps. « Une évaluation fidèle aboutit au même résultat, quel que soit le nombre de passations et de correcteurs » (Abernot, 1988, p.12)

- **La fiabilité**

La fiabilité est le degré de confiance que l'on peut accorder aux résultats observés : seront-ils les mêmes si on recueille l'information à un autre moment, avec un autre outil, par une autre personne, etc. ?

✓ **Différents types d'instruments de l'évaluation**

- **Les instruments traditionnels**

Les deux instruments couramment utilisés avant l'introduction de l'approche par compétences sont l'exercice et le problème.

L'exercice est une tâche ponctuelle, répétitive, portant sur les difficultés particulières. L'apprenant est appelé à appliquer un modèle de résolution (opération, théorème, règle), à utiliser une procédure donnée.

Le problème renvoie à une tâche plus synthétique, plus complexe qui mobilise un ensemble de connaissances et de capacités. Il permet de contrôler les qualités de réflexion, de jugement et d'imagination de l'apprenant.

- **Les items à réponse choisie**

Les items à réponse choisie ou questions fermées sont ceux pour lesquels des réponses sont formulées d'avance et proposées à l'apprenant qui doit choisir celle qu'il croit être correcte ou la plus vraisemblable ou la plus exacte parmi les autres. Font partie de cette catégorie les items à choix multiples, les items alternatifs (vrai ou faux), les items de type appariement ou de type réarrangement.

Les items à réponse choisie sont utilisés pour vérifier le degré d'atteinte des objectifs cognitifs.

▪ **Les items à choix multiple (ou QCM)**

L'apprenant répond à la question posée en opérant une sélection parmi les propositions de réponses dont une seule est juste et les autres fausses. Les réponses fausses appelées des distracteurs ou leurres.

Il existe des variantes : plusieurs réponses justes, recherche de l'intrus, alternatif (Vrai ou faux).

▪ **Les items de type réarrangement (ordonnance)**

Ce sont des items dans lesquels l'apprenant doit replacer dans un ordre (alphabétique, logique, chronologique) une série d'énoncés ou d'éléments présentés dans le désordre ou dans un ordre aléatoire. On peut utiliser des lettres ou des chiffres pour indiquer l'ordre des énoncés.

▪ **Les items de types appariement (association, pairage)**

Les items de type appariement présentent deux séries de mots ou d'énoncés, la première série appelée « ensemble-stimulus » et la deuxième série, « ensemble-réponse ». A chacun des éléments de l'ensemble-stimulus, l'apprenant doit associer un élément faisant partie de l'ensemble-réponse.

Tous les éléments doivent faire référence à une même structure ou à un même ensemble de faits.

Si le nombre d'éléments diffère, on parle d'appariement incomplet ; dans ce cas, l'idéal est que l'ensemble-réponse comprenne des éléments qui correspondent à un, à plusieurs et à aucun des éléments de l'ensemble-stimulus.

- **Les items à réponse construite**

Les items à réponse construite sont ceux qui amènent l'élève à produire une rédaction pour y répondre. Ces items sont utilisés pour évaluer la capacité de l'apprenant à s'exprimer librement, sa pensée critique, sa créativité...

On distingue des items à réponse courte ou réponse élaborée.

▪ **Les items à réponse courte**

L'item à réponse courte est celui dont le stimulus précis conduit l'élève à fournir une réponse unique, brève et spécifique. Ce peut être un mot, un chiffre, un symbole, une courte phrase, une partie de définition ou un énoncé.

L'apprenant doit connaître la réponse et l'écrire lui-même.

▪ **Textes lacunaires ou énoncé à compléter**

Il est question d'un texte qu'il faut compléter avec les mots manquants.

▪ **Les items à réponse élaborée**

Dans les items à réponse élaborée, l'apprenant doit résoudre le problème, structurer sa réponse (selon les habiletés acquises au cours des séances d'enseignement/apprentissage) et l'écrire dans ses propres mots. Il s'agit d'une épreuve comportant essentiellement des questions ouvertes.

Les réponses sont individuelles et sont appréciées selon la pertinence, la justesse, la précision, l'originalité...

- **Autres instruments**

▪ **La grille d'observation**

Elle permet de noter les particularités d'une action, d'un produit ou d'un processus. Elle comporte une liste d'éléments observables avec une façon bien définie pour l'enregistrement des observations.

<p>Question à choix multiples (QCM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ L'énoncé principal doit exprimer une idée précise sous forme de question directe ou de phrase à compléter et être suivi de choix relativement homogènes; ✓ «Relativiser» la bonne réponse ou citer la source dans le cas d'opinions controversées entre experts; ✓ Les réponses proposées doivent être à la même forme grammaticale ; ✓ Les réponses proposées doivent être formulées de façon à être reliées à l'idée du stimulus et grammaticalement correctes. ✓ Eviter tout indice susceptible d'indiquer la bonne réponse ; ✓ Rendre les leures (mauvaises réponses) autant que possible vraisemblables pour être attrayantes à la personne qui ignore la bonne réponse ; ✓ Disposer les choix de réponse de sorte à les distinguer clairement de l'énoncé...
<p>Réarrangement</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les éléments à réarranger doivent appartenir à un même domaine ; ✓ L'ensemble réarrangé doit avoir du sens ; ✓ Eviter que tous les éléments à réarranger portent des indices qui indiquent l'ordre...

Question à réponse courte/ Texte lacunaire	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seuls les mots les plus importants doivent être omis ; ✓ Laisser des indices pour que l'apprenant qui a appris cette partie de la leçon puisse répondre efficacement ; ✓ Poser une question précise, sans ambiguïté ni contestation et conduisant à une réponse univoque ✓ Eviter tout indice visuel, lexical ou grammatical, susceptible d'indiquer les bonnes réponses...
---	--

La grille d'observation convient très bien pour l'évaluation de la démarche employée par l'apprenant dans l'exécution d'une tâche Il s'agit d'une épreuve comportant essentiellement des questions ouvertes.

▪ ***Le guide d'entretien***

Le guide d'entretien sert à conduire un dialogue avec l'apprenant. Il est constitué d'une série de questions auxquelles l'apprenant doit répondre. Plus qu'une simple liste d'interrogations, le guide d'entretien a pour but de fournir un cadre général ordonné à l'entretien

- ✓ **Principes d'élaboration des instruments d'évaluation**
- ✓ **Définition d'une question objective**

Une question objective (ou à correction objective) ne fournit aucune possibilité de décisions divergentes en ce qui concerne l'exactitude ou la fausseté des réponses aux items présentés, même si plusieurs correcteurs ne se sont pas concertés,

Contrairement à une question subjective, le correcteur n'interprète pas sous forme de jugements personnels les réponses données aux questions,

Les types de questions objectives sont : les questions à choix de réponses, la question à réponse courte ou brève et le texte lacunaire ou phrase à compléter

- ✓ **Types de questions objectives**

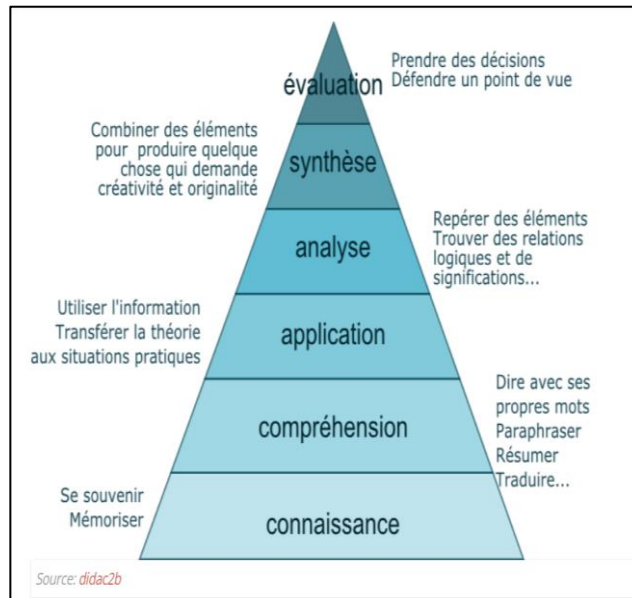
Les types de questions objectives sont :

- ✓ les questions à choix de réponses : **QCM, questions alternatives, appariements, réarrangement**
- ✓ Certaines questions à réponses construites: **les questions à réponse courte ou brève ; les textes lacunaires ou phrases à compléter.**

✓ **Niveaux d'objectifs visés par les questions objectives**

Les questions objectives permettent d'atteindre les trois premiers niveaux de la taxonomie de Bloom :

- ✓ **Connaissances**
- ✓ **Compréhension**
- ✓ **Application**



Taxonomie de Bloom

Séance 3 : L'évaluation des ressources et l'évaluation des compétences

Consignes pour le formateur

- Faire former des groupes de 5 ou 6 stagiaires ;
- Distribuer le support d'activités aux stagiaires ;
- Faire échanger en petits groupes sur :
 - ✓ *Distinction entre l'évaluation des ressources et l'évaluation des compétences*
 - ✓ *L'évaluation des compétences : Principes, outils de correction d'une situation d'évaluation*
 - ✓ *Le format de l'épreuve intégrant l'évaluation des ressources et l'évaluation des compétences. (1h) ;*
- Communiquer le temps de travail aux stagiaires ;
- Organiser la plénière et animer les échanges ;
- Faire la synthèse en apportant des réponses aux difficultés de compréhension des stagiaires (1h).

Consignes d'activités pour les stagiaires

Lisez le document de travail individuellement puis, en groupe et répondez aux questions suivantes :

- ✓ *Quelle distinction faites-vous entre l'évaluation des ressources et l'évaluation des compétences ?*
- ✓ *Quels sont les principes et les outils de correction d'une situation d'évaluation des compétences ?*
- ✓ *Identifier le format de l'épreuve intégrant l'évaluation des ressources et l'évaluation des compétences. (1h)*
- Désignez un rapporteur pour présenter la production du groupe ; (1h)
- support d'activités :

Synthèse du Formateur

- ✓ Distinction entre l'évaluation des ressources et l'évaluation des compétences
 - ✓ L'évaluation des ressources porte sur les contenus, les capacités et les attitudes pris séparément.

Il s'agit de s'assurer que les ressources sont bien installées et possédées par l'apprenant. Les instruments les plus indiqués sont les questions objectives.

➤ L'évaluation des compétences porte sur l'acquisition des compétences par l'apprenant. L'évaluation des compétences doit procéder par la résolution de situations-problèmes.

- ✓ L'évaluation des compétences : Principes, outils de correction d'une situation d'évaluation
 - *Principes de l'évaluation d'une compétence*

En APC, l'évaluation doit procéder par la résolution de situation-problème. Ainsi, après la période consacrée à l'installation des ressources, suivie de la période d'intégration pendant laquelle l'apprenant est invité à mobiliser ces ressources, il est soumis à une situation équivalente à celles travaillées pendant l'intégration au titre de l'évaluation. D'où l'importance à accorder à la notion de famille de situations.

Une famille de situations est un ensemble de situations équivalentes dont chacune permet à l'apprenant d'exercer la même compétence. *Elles possèdent les mêmes caractéristiques et le même niveau de complexité que celles travaillées mais possèdent un contexte différent ou mobilisent différemment les ressources acquises*

Les paramètres d'une famille de situations sont :

- *l'univers de référence* en termes de ressources (savoir, savoir-faire, savoir-être) à mobiliser et à intégrer ;
- *la tâche attendue* : contexte de la situation, type et nombre de supports, type de ressources mobilisées, type et nombre de tâches attendues, conditions de résolutions...

Chaque situation de la même famille permet d'évaluer la même compétence sans influencer le résultat.

- *Outils de correction d'une situation d'évaluation*
 - *Critères et indicateurs*

En matière d'évaluation dans l'APC, l'acquisition d'une compétence est attestée sur la base de critères.

- ✓ Un critère de correction est une qualité que doit respecter la production d'un élève. C'est un regard que l'on porte sur l'objet évalué : précision, cohérence, originalité d'une production, etc.

Un critère est opérationnalisé à travers des indicateurs.

- Un indicateur est un signe concret, un indice précis que l'on recueille, pour se prononcer sur la maîtrise d'un critère par l'apprenant. Il est de l'ordre de l'observable. *Il est soit qualitatif* (présence d'un élément, degré d'une qualité donnée), *soit quantitatif* (seuils de réussite du critère).

On distingue deux types de critères : critère minimal et critère de perfectionnement.

Un critère minimal est un critère qui fait partie intégrante de la compétence, un critère requis pour déclarer que quelqu'un est compétent.

Un critère de perfectionnement est un critère qui ne conditionne pas la maîtrise de la compétence mais concerne des qualités dont la présence est préférable, mais non indispensable. Les critères minimaux doivent être indépendants de sorte à éviter de pénaliser l'élève doublement, autrement dit la réussite d'un critère minimal donné ne doit pas dépendre de la réussite d'un autre critère.

Le choix des critères peut dépendre de la discipline, cependant dans la pratique il est de plus en plus retenu, quels que soient les disciplines, les compétences et les niveaux évalués :

- *trois critères minimaux* :

- la pertinence : adéquation de la production à la situation (notamment à la consigne et au support). L'élève a-t-il fait ce qu'il devait faire ?
 - l'utilisation correcte des concepts et des outils de la discipline (ou la correction): L'élève utilise-t-il convenablement les concepts, les savoir-faire de la discipline? Fait-il correctement ce qu'il fait même si ce n'est pas cela qu'il doit faire ?
 - la cohérence interne : démarche logique sans contradiction interne même si elle n'est pas pertinente. La production est-elle bien agencée ? vraisemblable ? complète ?
- A ces critères s'ajoute un *critère de perfectionnement* : complétude, qualité de la langue, originalité...

- *Notation et maîtrise de la compétence*

- Une compétence est attestée chez un individu (il est déclaré compétent) si chaque critère minimal est maîtrisé.
- Pour qu'un critère minimal soit déclaré maîtrisé, il faut que, sur trois occasions indépendantes de vérifier le critère, l'apprenant atteste sa maîtrise dans deux occasions sur trois. (Règle des $\frac{2}{3}$, proposée par De Ketele (1996))

Il faut donc, pour l'élaborateur d'épreuves d'évaluation, de fournir à l'apprenant trois occasions de vérifier chaque critère : trois situations-problèmes à résoudre (ou une situation unique, avec trois consignes indépendantes)

Le niveau de maîtrise d'un critère peut être fonction soit du nombre d'indicateurs présents, soit des échelons (échelle associée au critère)

- En matière de pondération, les points attribués aux critères minimaux doivent représenter au moins les $\frac{3}{4}$ des points de l'ensemble, (Règle des $\frac{3}{4}$, proposée par De Ketele (1996))

Cependant, on peut considérer que la compétence est attestée lorsque deux critères minimaux sont respectés et le troisième partiellement.

- *La grille de correction*



La *grille de correction* est le document comportant les *critères et les indicateurs* (éléments observables,) chacun étant accompagné d'une *échelle (d'appréciation)*.

L'*échelle* est constituée d'une *succession d'éléments gradués* représentant les divers degrés de possession de la qualité visée par le critère. Ces éléments sont appelés *échelons* et leur nombre peut varier.

- *Les types d'échelles*

Il existe deux types d'échelles : les *échelles universelles (uniformes)* et les *échelles descriptives*

- ✓ Les *échelles universelles (uniformes)* : Elles sont les plus répandues. Elles se rapportent à un continuum et sont soit quantitatives soit qualitatives.
- ✓ les *échelles descriptives* : Elles consistent en une série de portraits décrivant différents niveaux de qualité d'une tâche suivant un continuum. Elles sont soit analytiques soit globales. Elles sont de loin plus fiables car elles encadrent la tâche de l'évaluateur et précisent la description du critère.

	Echelle numérique	Echelle alphabétique	Echelle graphique	Exemples d'échelles pictographiques	
Eléments observables	Note (nombre) variant d'un minimum à un maximum	A - B - C - D	-  +		★ ★ ★ ★ ★

- *Echelles universelles quantitatives*

	Echelle d'excellence	Echelle de fréquences	Echelle de satisfaction	Echelle de facilité
Eléments observables	Très mauvais	Jamais	Insatisfaisant	Très difficilement
	Mauvais	Parfois	Plutôt satisfaisant	Difficilement
	Moyen	Souvent	Satisfaisant	Facilement
	Bon	Toujours	Très satisfaisant	Très facilement
	Très bon		Sans avis	

- *Echelles universelles qualitatives*
- *Echelles descriptives qualitatives*

Pour chacun des critères envisagés, les différents niveaux de performances, pouvant être réalisées par les apprenants, sont décrits de façon détaillée (en combinant les indicateurs du critère).

Il ne s'agit pas seulement d'émettre un jugement général, comme dans le cas d'une échelle

En Mathématique (<i>Résolution d'un problème mathématique posé en langage courant</i>)			
Critères	Niveau « excellent »	Niveau « acceptable »	Niveau « médiocre »
<i>Modélisation</i>	L'élève introduit des variables et les utilise à bon escient	L'élève introduit des variables mais ne les exploite pas adéquatement	L'élève utilise uniquement des descriptions textuelles des grandeurs et n'introduit pas variables
<i>Argumentation</i>	L'élève explique et justifie toutes les étapes de sa démarche d'une manière claire et compréhensible	L'élève explique et justifie maladroitement les grandes lignes de sa démarche	L'élève enchaîne des calculs sans explication ni justification
<i>Vérification</i>	L'élève valide ses réponses tout en précisant et justifiant sa démarche	L'élève affirme, avec justification, que certains résultats sont vrais ou faux, mais ne le fait pas pour tous les résultats	L'élève ne met pas en doute ses résultats

universelle.

- *Echelles descriptives qualitatives*

Dans ce cas-ci, l'échelle descriptive mesure directement le niveau de la compétence (en combinant les critères). On peut distinguer cinq niveaux de compétences :

Niveau 5 : Compétence marquée

Niveau 4 : Compétence assurée

Niveau 3 : Compétence acceptable

Niveau 2 : Compétence peu développée

Niveau 1 : Compétence très peu développée

Exemple 1 : Correspondance entre niveaux de compétence et nombre de critères validés

Niveau	État de La Compétence	Critères validés
5	MARQUÉE	Tous les critères minimaux et de perfectionnement sont validés
4	ASSURÉE	Tous les critères minimaux et quelques critères de perfectionnement sont validés
3	ACCEPTABLE	Tous les critères minimaux sont validés
2	PEU DÉVELOPPÉE	Les critères minimaux ne sont pas tous validés
1	TRÈS DÉVELOPPÉE PEU	Aucun critère n'est validé

Exemple 2 : Chaque niveau de compétence est décrit en combinant les indices recherchés à travers les différents critères.

- Exemples de canevas de grille de correction

Exemple 1

CRITERES	INDICATEURS	NIVEAU DE MAITRISE (en fonction du nombre d'indicateurs présents)	BAREME
Critère 1 (3 points par exemple)	Indicateur 1	Tous les indicateurs sont présents	3 points
	Indicateur 2	.....	2 points
	.....	.....	1 point
	Indicateur 3 ...	Aucun indicateur présent	0 point
Critère 2	.....	.....

CRITERES	Echelle descriptive	BAREME
Critère 1	<i>Echelon 1 (supérieur)</i>	3 points
	<i>Echelon 2</i>	2 points
	<i>Echelon 3</i>	1 point
	<i>Echelon (inférieur)</i>	0 point
Critère 2	.....

CRITERES	INDICATEURS	BAREME	
Critère 1	Indicateur 1	.... pt	Total critère (..... points)
	Indicateur 2	... pt	
	Indicateur 3 ...	.... pt	
Critère 2	.....	

Exemple 2

Exemple 3

- ✓ Le format de l'épreuve intégrant l'évaluation des ressources et l'évaluation des compétences

Au premier cycle du secondaire général, le format de l'épreuve est constitué :

- à 40% (soit 8 points sur 20) de situations-problèmes d'évaluation ;
- à 30% (soit 6 points sur 20) de questions objectives ;
- à 30% (soit 6 points sur 20) d'exercices traditionnels de rédaction.

Au second cycle du secondaire général :

- En classes de secondes,
 - pour toutes les disciplines à l'exception du français et de la philosophie, le nouveau format de l'épreuve est constitué :
 - à 40% (soit 8 points sur 20) de situations-problèmes d'évaluation ;
 - à 30% (soit 6 points sur 20) de questions objectives ;
 - à 30% (soit 6 points sur 20) d'exercices traditionnels de rédaction.
 - pour toutes les disciplines à l'exception du français et de la philosophie :
 - à 60% (soit 12 points sur 20) de situations-problèmes d'évaluation ;
 - à 20% (soit 4 points sur 20) de questions objectives ;
 - à 20% (soit 4 points sur 20) d'exercices traditionnels de rédaction.
- En classe de première et de terminale, le dispositif d'évaluation reste pour le moment le même en attendant que la réforme curriculaire atteigne ces deux niveaux.

- ✓ Canevas de grille de correction à utiliser pour la correction d'une situation d'évaluation

Canevas en usage au premier cycle du secondaire général

CRITERES	INDICATEURS	BAREME	
Critère 1	Indicateur 1	.... pt	Total critère (..... points)
	Indicateur 2	... pt	
	Indicateur 3 ...	.... pt	
Critère 2	.....	

Canevas à utiliser au second cycle du secondaire général pour les classes de secondes

CRITERES	Echelle descriptive	BAREME
Critère 1 (3 points)	<i>Echelon 1 (supérieur).....</i>	3 points
	<i>Echelon 2</i>	2 points
	<i>Echelon 3</i>	1 point
	<i>Echelon (inférieur)</i>	0 point
Critère 2	.....

Séance 4 : L'appréciation des productions des élèves

Consignes pour le formateur

- Faire former des groupes de 5 ou 6 stagiaires ;
- Distribuer le support d'activités aux stagiaires ;
- Faire échanger en petits groupes sur :
 - ✓ *Eléments de contenus*
 - ✓ *Les facteurs qui influencent la notation d'évaluation (1h) ;*
- Communiquer le temps de travail aux stagiaires ;
- Organiser la plénière et animer les échanges ;
- Faire la synthèse en apportant des réponses aux difficultés de compréhension des stagiaires (1h).

Consignes d'activités pour les stagiaires

Lisez le document de travail individuellement puis, en groupe et répondez aux questions suivantes :

- ✓ *Quels sont les éléments de contenus ?*
- ✓ *Quels sont les facteurs qui influencent la notation d'évaluation (1h)*
- Désignez un rapporteur pour présenter la production du groupe ; (1h)
- support d'activités :

Synthèse du Formateur

- *Éléments de contenu*

L'enjeu de l'évaluation dans nos systèmes éducatifs réside en grande partie sur l'objectivité de l'évaluateur dans l'appréciation des productions des élèves. Le domaine qui traite de cet aspect de l'évaluation est la docimologie. Afin de réduire les risques de subjectivité dans l'appréciation des productions des élèves, voici quelques précautions ou attitudes à prendre ou à adopter.

1.1. Eviter une évaluation inadaptée

Pour apprécier objectivement les élèves, le premier écueil est d'éviter de les soumettre à une évaluation inadaptée. En effet, une évaluation inadaptée est une évaluation qui ne répond pas à la question posée, c'est-à-dire qui n'évalue pas, ou mal, les élèves vis - à vis des objectifs de la formation. Cette inadaptation de l'évaluation peut avoir deux conséquences possibles. Ainsi l'enseignant risque de donner une note supérieure à la valeur de la production évaluée (mauvaise sélectivité) ou au contraire attribuer une valeur en dessous de celle que mérite une production (mauvaise sensibilité). Cela peut également être un facteur de démotivation pour l'apprenant. Une évaluation peut également être inadaptée parce qu'elle est inéquitable, par exemple parce que différents correcteurs attribuent les notes de manière différente, comme cela se voit au cours des examens de fin d'année. Pour réduire ce risque, les enseignants peuvent mettre en place un barème plus précis et consensuel au niveau des différentes classes ou de toute l'école.

1.2. Adopter un instrument de mesure de qualité

L'objectivité de l'appréciation d'une production est liée aussi à la fidélité, à la validité et à la sensibilité de l'instrument de mesure. Le problème de fidélité répond à la question suivante : Est-ce qu'un devoir considéré comme excellent aujourd'hui le sera dans un mois par le même enseignant ou par un autre enseignant ? La validité, quant à elle, répond à la question suivante : Est-ce que je mesure bien ce que je veux effectivement mesurer avec l'instrument dont je dispose ? Enfin, lorsqu'on répond à la question suivante : Est-ce que les notes que j'attribue varient de façon sensible en fonction des différences de qualité des travaux présentés, on se préoccupe de la question de sensibilité de l'instrument de mesure. En résumé, l'on peut retenir ceci :

- Un instrument de mesure fidèle donne toujours les mêmes résultats quels que soient le nombre de passations et de correcteurs ;
- Un outil de mesure valide évalue ce qu'il est censé mesurer ;
- Un instrument sensible permet de faire la différence entre deux copies de qualité voisine.

1.3 Maîtriser les facteurs qui influencent la notation

La notation que l'on peut définir comme l'action d'apprécier un travail scolaire peut poser problème puisque l'estimation de la valeur du travail d'un élève se fait selon certains critères et leur importance respective varie souvent d'un correcteur à un autre.

- ✓ **Les facteurs liés à l'enseignant :** En l'absence de toute concertation sur les objectifs poursuivis, des enseignants se fondant chacun sur leur expérience personnelle et la performance de leurs apprenants, se donnent ou se fixent des critères différents peu stables sur une même activité ou sur un même travail.
- ✓ **L'effet Pygmalion :** L'enseignant peut également se fonder sur la courbe de Gauss pour attribuer ses notes. En effet Selon Gauss, les individus sont répartis de la façon suivante : 70% de moyens ; 13% de bons; 13% de médiocres ; 2% d'excellents (génies) et 2% de mauvais (cancres). Beaucoup de tests et d'examens sont construits selon cette courbe en cloche de Gauss. Celle-ci peut alors influencer la notation d'un enseignant qui a décidé de la respecter ou la respecte inconsciemment. - le professeur maintient un jugement immuable sur la performance d'un élève quels que soient les efforts fournis ; il lui attribue presque toujours la même note.
- ✓ **Effet de halo :** influencé par les caractéristiques de présentation de l'élève, un enseignant peut sous- estimer ou sur estimer sa note (cet effet peut concerner sa présentation physique (vestimentaire) à un examen oral par exemple ou les caractéristiques de sa copie). Ainsi, la copie peut être de mauvaise présentation mais comporte cependant des qualités quant à la maîtrise des savoirs évalués ; dès lors, cette caractéristique de présentation influence le professeur qui se construit un préjugé et sans examiner sérieusement celle-ci, lui attribue une mauvaise note. L'inverse est aussi possible ; une copie bien présentée avec des écritures de qualité mais vide du point de vue de son contenu.

D'un côté, le formateur connaît l'élève et est donc capable de faire la part des choses, par exemple, entre une mauvaise performance accidentelle et une lacune réelle, ou bien de prendre en compte certaines compétences de l'élève pour ajuster son avis ; d'un autre côté, l'évaluation subit un biais dû aux a priori de l'évaluateur.

- ✓ **Les facteurs liés aux conditions de l'appréciation des productions**

Les conditions dans lesquelles les copies sont corrigées peuvent entraîner des biais.

- ✓ **L'effet de contamination :** les notes portées successivement pour différents aspects d'un même travail s'influencent naturellement. - L'effet de tendance centrale : par crainte de surévaluer ou de sous- évaluer un élève, le professeur groupe ses appréciations vers le centre de l'échelle. - L'effet de l'ordre des copies : un enseignant peut se laisser influencer par le résultat du candidat précédent. Ainsi une copie moyenne peut être très bonne ou très mauvaise selon que la note précédente attribuée est très bonne ou très mauvaise.
- ✓ **L'effet de relativation :** quand on évalue un travail en fonction du groupe plutôt qu'en fonction de la valeur intrinsèque de l'élève, on court le risque d'être influencé par l'effet de relativation. L'enseignant peut ainsi regarder la tendance générale des notes pour harmoniser ses appréciations. Pour éviter cela, il faut constituer différents lots de copies ou de cahiers et non corriger l'ensemble des productions d'un seul trait.

- ✓ **Les facteurs liés à la qualité de l'énoncé** : Si l'enseignant veut que son appréciation de la production soit objective, il doit veiller à vérifier la qualité de l'énoncé de l'exercice ou de la situation d'évaluation. En effet, si l'enseignant n'est pas très attentif, l'énoncé peut l'amener à faire une appréciation erronée. En effet, l'énoncé : peut comporter des erreurs (ce qui doit bien sûr être évité) : comment alors évaluer la réponse à une question erronée ? Cette situation peut également être voulue, par exemple pour tester la réactivité du candidat, sa capacité à prendre du recul.