

# Document N° 1

## MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE INSPECTION GENERALE DE LA PEDAGOGIE

Direction de l'Education de la wilaya de : .....

### CALENDRIER DES RENCONTRES AVEC LE PROFESSEUR

Nom du professeur stagiaire : ..... Etablissement d'exercice : .....

Nom del'encadreur : ..... Etablissement d'exercice : .....

SEANCES	DATE PREVUE	DATE DE REPORT	OBSERVATIONS (raisons du report)
Séance 01			
Séance 02			
Séance 03			
Séance 04			
Séance 05			
Séance 06			
Séance 07			
Séance 08			
Séance 09			
Séance 10			
Séance 11			
Séance 12			
Séance 13			
Séance 14			
Séance 15			

Signature de l' encadreur

Signature du stagiaire

Cachet et signature de l'inspecteur

#### Observations

- 1- Le calendrier des rencontres doit être établi conjointement par le professeur encadreur et le professeur stagiaire
- 2- Les dates sont déterminées en début d'année scolaire lors de la rencontre qui regroupera les deux enseignants avec l'inspecteur, comme stipulé dans le guide d'accompagnement de l'enseignant stagiaire.
- 3- En cas d'impossibilité de respecter la date prévue pour l'une des rencontres programmées, la date initiale doit être remplacée par une autre.
- 4- Un exemplaire de ce calendrier doit être envoyé aux chefs d'établissement où les deux(2) enseignants exercent.

# Document N° 2

## MINISTÈRE DE L'EDUCATION NATIONALE Inspection Générale de la Pédagogie

### FICHES D'ACCOMPAGNEMENT DU PROFESSEUR STAGIAIRE - CYCLES D'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE, MOYEN ET SECONDAIRE -

#### RENSEIGNEMENTS

Wilaya : ..... commune : ..... Etablissement : .....  
Prénom : ..... Nom : ..... Nom de jeune fille : .....  
Date de naissance : ..... Lieu : .....  
Diplôme : ..... Date et lieu d'obtention : .....  
Date de stagiairisation : ..... Visa de la fonction publique n° ..... en date du.....  
Nom du professeur formateur : ..... Lieu d'exercice : .....

#### PREMIERE SEANCE : LES DOCUMENTS DE L'ENSEIGNANT

Date : ..... Séance de ..... à ..... <b>Objectif :</b> Prise de connaissance des documents de travail et des documents pédagogiques officiels, à savoir : le programme officiel et son document d'accompagnement, la progression annuelle, le manuel scolaire et son document d'accompagnement, la fiche pédagogique, le carnet de notes, le carnet de correspondance, le bulletin scolaire, etc. <b>Observations de l'encadreur :</b> .....	Signature de l'encadreur :
--	----------------------------

#### DEUXIEME SEANCE : EXPLOITATION DES DOCUMENTS PEDAGOGIQUES LORS DE LA PREPARATION DE COURS

Date : ..... Séance de ..... à ..... <b>Objectif :</b> Initiation à l'exploitation des documents pédagogiques lors de la préparation de cours, à savoir : le programme et son document d'accompagnement, le manuel scolaire et le guide de l'enseignant ainsi que tout document de références utile à l'enseignement de la matière. <b>Observations de l'encadreur :</b> .....	Signature de l'encadreur :
--	----------------------------

#### TROISIÈME SEANCE : PRÉPARATION D'UNE FICHE PEDAGOGIQUE ( FICHE DE COURS)

Date : ..... Séance de ..... à ..... <b>Objectif :</b> Initiation à la préparation d'une fiche de cours en conformité avec l'approche en vigueur (Approche par compétences), à travers une étude de modèles de fiches. <b>Observations de l'encadreur :</b> .....	Signature de l'encadreur :
---	----------------------------

**Remarque :** pour la séance suivante, il sera demandé au stagiaire de présenter une fiche pédagogique d'un cours déjà fait et qu'il aura lui-même élaboré.

#### QUATRIEME SEANCE : DEBAT SUR LA FICHE DE COURS PREPAREE

Date : .....  <b>Objectif :</b> Etude de la fiche préparée. Le stagiaire doit être amené à expliciter la place de la séquence dans la progression, les objectifs poursuivis, le choix des activités, la démarche et les outils utilisés ainsi que les modes d'évaluation envisagés.  <b>Observations de l'encadreur :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Points positifs de la préparation de cours : ..... .....</li><li>• Points à améliorer: ..... .....</li></ul> <b>Autres observations :</b> .....	Signature de l'encadreur : .....
--	----------------------------------

#### CINQUIEME SEANCE : OBSERVATION DE CLASSE ET DEBAT

Date : .....  Classe : ..... Compétence(s) ciblée(s) : .....  Le professeur stagiaire assiste à votre cours ou à celui d'un autre collègues. Le cours est suivi d'une discussion avec centration sur les différentes étapes de la leçon et le temps octroyé à chacune d'elles, l'importance de l'évaluation formative, l'utilisation du tableau, la trace écrite du cours dans le cahier de l'élève, les moyens pédagogiques utilisés, etc.  <b>Observations de l'encadreur :</b> ..... ..... <ul style="list-style-type: none"><li>• Remarque : en fin de séance, il sera demandé au stagiaire de préparer la fiche du cours que l'encadreur présentera la séance suivante et qu'il observera.</li></ul>	Signature de l'encadreur : .....
--	----------------------------------

#### SIXIEME SEANCE : OBSERVATION D'UN COURS ET DEBAT

Date : ..... Séance : de ..... à ..... Classe : ..... Titre de la leçon : ..... Compétence(s) ciblée : ..... Type d'activités : .....  Le cours présenté par le professeur encadreur est suivi d'une discussion au cours de laquelle les points suivants doivent être abordés : - la comparaison entre le cours préparé par le stagiaire et le cours présenté par l'encadreur - les différentes étapes de la leçon et le temps octroyé à chacune d'elles, l'importance de l'évaluation formative, l'utilisation du tableau , la trace écrite du cours dans le cahier de l'élève, les moyens pédagogiques utilisés, etc.  <b>Observations de l'encadreur :</b> ..... ..... <ul style="list-style-type: none"><li>• Remarque : en fin de séance, il sera demandé au stagiaire de préparer le cours qu'il présentera la séance suivante.</li></ul>	Signature de l'encadreur : .....
--	----------------------------------

## SEPTIEME SEANCE : PRESENTATION D'UN COURS PAR LE STAGIAIRE (1)

Date : ..... Séance : de ..... à .....  
 Classe : ..... Titre de la leçon : .....  
 Compétence(s) ciblée : ..... Type d'activités : .....

Signature de l'encadreur :

Le cours présenté par le stagiaire est suivi d'une discussion au cours de laquelle les points suivants seront abordés :

- la comparaison entre le cours préparé et présenté par le stagiaire et le cours préparé par l'encadreur
- les différentes étapes de la leçon et le temps octroyé à chacune d'elles, l'importance de l'évaluation formative, l'utilisation du tableau , la trace écrite du cours dans le cahier de l'élève, les moyens pédagogiques utilisés, etc.

**Observations de l'encadreur :** .....

- **Remarque : en fin de séance, il sera demandé au stagiaire de préparer un autre cours qu'il présentera la séance suivante.**

## HUITIEME SEANCE : PRESENTATION D'UN COURS PAR LE STAGIAIRE (2)

Date : ..... Séance de ..... à .....  
 Classe : ..... Titre de la leçon : .....  
 Compétence(s) ciblée : ..... Type d'activités : .....

Signature de l'encadreur :

Le cours présenté par le stagiaire est suivi d'une discussion axée entre autre sur :

- la relation entre la(es) compétence(s) ciblée(s) et le contenu, les activités choisies et le degré de réalisation des objectifs ciblés,
- l'importance de la planification d'un cours,
- la place de l'évaluation dans le processus d'enseignement/apprentissage
- la place de l'élève dans le processus d'enseignement/apprentissage : a-t-il été au centre de celui-ci ?

**Observations de l'encadreur :**

- Points positifs:.....
- Points à améliorer:.....
- Observations relatives aux points à enrichir pour répondre aux besoins du stagiaire :.....

- **Remarque :en fin de séance , il sera demandé au stagiaire de préparer un autre cours qu'il présentera la séance suivante**

## NEUVIEME SEANCE : PRESENTATION D'UN COURS (3)

Date : ..... Séance de ..... à .....  
 Classe : ..... Titre de la leçon : .....  
 Compétence(s) ciblée : ..... Type d'activités : .....

Signature de l'encadreur :

Le cours présenté par le stagiaire est suivi d'une discussion axée entre autre sur : l'organisation des groupes, l'évaluation du travail des élèves, le contrôle du cahier des élèves, l'utilisation des moyens pédagogiques, la prise en compte des différences individuelles, etc.

<p><b>Observations de l'encadreur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Points positifs:.....</li> <li>.....</li> <li>- Points à améliorer:.....</li> <li>.....</li> <li>- Observations relatives aux points à enrichir pour répondre aux besoins du stagiaire :.....</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Remarque :en fin de séance , il sera demandé au stagiaire de faire une recherche sur l'impact de l'évaluation sur les apprentissages , les moyens et différents types d'évaluation.</b></li> </ul>	
<b>DIXIEME SEANCE : L'EVALUATION</b>	
<p>Date :..... Séance : de ..... à .....</p> <p>La séance portera sur l'évaluation et sera axée principalement sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'évaluation en tant qu'élément indissociable du programme et de l'acte pédagogique</li> <li>- les différents types d'évaluation : diagnostique, formative et sommative</li> <li>- l'importance du contrôle continu –lecture et analyse de la circulaire sur le contrôle continu</li> <li>- lecture du bulletin scolaire, les modalités de calcul de la moyenne de la matière et de la moyenne annuelle.</li> </ul> <p><b>Observations de l'encadreur relatives aux points à enrichir pour répondre aux besoins du stagiaire dans le domaine de l'évaluation :</b>.....</p> <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Remarque :en fin de séance , il sera demandé au stagiaire de concevoir un sujet de devoir en déterminant le niveau et la classe .</b></li> </ul>	<b>Signature de l'encadreur :</b>
<b>ONZIEME SEANCE : ANALYSE SUJET DE DEVOIR PREPARE</b>	
<p>Date :..... Séance : de ..... à .....</p> <p>La séance portera sur le sujet préparé par le stagiaire. La discussion abordera principalement les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les compétences et le contenu scientifique ciblés par l'évaluation sont-ils mis en relief / en évidence ?</li> <li>- Le devoir couvre-t-il une partie du programme officiel ?</li> <li>- le temps imparti est-il suffisant ?</li> <li>- le devoir est-il à la portée des élèves ?</li> <li>- Les questions sont-elles : claires, précises, concises et sans ambiguïtés ?</li> <li>- le devoir est-il exempt d'erreurs linguistiques et scientifiques ?</li> <li>- Les illustrations et les schémas sont-ils clairs ?</li> </ul> <p>La discussion portera également sur le barème et corrigé</p> <p><b>Recommandations de l'encadreur :</b>.....</p> <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Remarque : en fin de séance , l'encadreur remettra au stagiaire des copies d'élèves (de devoir maison ou surveillé) qu'il doit corriger en respectant le corrigé et le barème.</b></li> </ul>	<b>Signature de l'encadreur :</b>

**DOUZIEME SEANCE : ETUDE DES COPIES D'ELEVES CORRIGEES**

Date : ..... Séance : de ..... à ..... <b>Objectif :</b> Lecture des copies corrigées accompagnée d'explications et identification des insuffisances auxquelles il faudra remédier et la manière de le faire. • Remarque : en fin de séance, il sera demandé au stagiaire de faire une recherche sur la remédiation pédagogique.	Signature de l'encadreur :
--	----------------------------

**TREIZIEME SEANCE : SEANCE DE REMEDIATION PEDAGOGIQUE**

Date : ..... Séance : de ..... à .....  La séance aura pour objet l'observation d'une séance de remédiation pédagogique conduite par le professeur encadreur suivie d'une discussion axée sur le mode de préparation d'une séance de remédiation pédagogique, la mise en œuvre de celle-ci, la prise en compte des différences individuelles et l'évaluation aux fins de s'assurer de la concrétisation des objectifs ciblés.  <b>Observations de l'encadreur :</b> ..... • Remarque : en fin de séance , il sera demandé au stagiaire de préparer une séance de remédiation pédagogique	Signature de l'encadreur :
--	----------------------------

**QUATORZIEME SEANCE : PRESENTATION D'UNE SEANCE DE REMEDIATION PEDAGOGIQUE**

Date : ..... Séance : de ..... à .....  La séance sera consacrée à l'observation d'une séance de remédiation pédagogique conduite par le stagiaire.  <b>Observations de l'encadreur :</b> - Points positifs de la préparation : ..... - Points négatifs de la préparation : ..... - Points forts de la gestion et de l'animation de la séance : ..... ..... - Points faibles de la gestion et de l'animation de la séance : ..... ..... Autres remarques et recommandations : ..... ..... • Remarque : en fin de séance , il sera demandé au stagiaire de faire une recherche sur l'utilisation des nouvelles technologies dans l'enseignement de la discipline .	Signature de l'encadreur :
--	----------------------------

**QUINZIEME SEANCE : INTEGRATION DES TIC DANS L'ENSEIGNEMENT DE LA DISCIPLINE**

Date : ..... Séance : de ..... à .....  Durant cette séance le professeur stagiaire exposera les résultats de sa recherche . La discussion qui suivra cet exposé portera sur l'importance de l'intégration des nouvelles technologies dans le processus enseignement/apprentissage dans les différentes disciplines, ainsi que sur leur contribution à la concrétisation des objectifs assignés à une ou un ensemble de séances.  <b>Observations et recommandations de l'encadreur :</b> .....	Signature de l'encadreur :
--	----------------------------

# Document N° 3

MINISTÈRE DE L'EDUCATION NATIONALE  
Inspection Générale de la Pédagogie

## GRILLE D'EVALUATION DE LA PERFORMANCE DU STAGIAIRE

Nom du stagiaire : .....	Date : .....
Séance N° .....	Intitulé de la séance : .....
<b>Échelle d'appréciation</b>	
<b>IP</b>	Impossibilité de se prononcer
<b>--</b>	Performance totalement insatisfaisante. Doit travailler en profondeur les pratiques en lien avec l'indicateur
<b>-</b>	Performance proche du seuil de maîtrise mais reste insuffisante. Doit s'améliorer du point de vue des pratiques en lien avec l'indicateur
<b>+</b>	Performance satisfaisante mais doit encore être améliorée pour assurer sa stabilité dans le temps. Maîtrise les pratiques en lien avec l'indicateur
<b>++</b>	Fait preuve de maîtrise des pratiques liées à l'indicateur. Niveau de performance élevé et stable dans le temps.

Objectifs / Résultats attendus	App	Commentaires
Propose des objectifs en phase avec les référentiels		
Annonce clairement les objectifs aux élèves		
Propose des objectifs qui ont du sens pour les élèves		
<b>Procédures d'enseignement-apprentissage</b>		
Tient compte des savoirs antérieurs, des pré-acquis		
Fait des liens avec les leçons précédentes		
Propose une mise en situation de la leçon		
Donne un aperçu clair des étapes de la leçon		
Effectue des rappels ainsi que des moments de synthèse encours de leçon		
Met les élèves en activité		
Explique clairement les consignes de travail et propose un système de correction adapté		
Propose des activités qui ont du sens pour les élèves		
Se préoccupe des erreurs et des difficultés des élèves et propose des pistes de régulation efficaces		
Propose ou fait trouver des exemples ou contre-exemples variés et pertinents		
Adapte sa méthode d'enseignement aux élèves		
S'assure de la progression de tous les élèves		
Propose des activités qui suscitent la réflexion		

Gestion du temps	App	Commentaires
Gère efficacement le temps de la leçon et l'adapte en fonction de la situation		
Propose un enchaînement harmonieux des activités		
Respecte la trajectoire établie tout en tenant compte des imprévus		
Laisse suffisamment de temps pour réfléchir aux réponses à ses questions		
<b>Environnement physique/Ressources pédagogiques</b>		
Utilise des ressources pédagogiques		
Propose des documents et du matériel didactique qui favorisent et soutiennent les apprentissages		
Propose des schémas, graphiques, figures, images, ... qui soutiennent les explications		
Gère l'espace du tableau en fonction du nombre d'informations à communiquer		
<b>Gestion des matières , savoirs , programmes</b>		
Adapte le contenu de la matière aux élèves		
Dose la matière et les contenus abordés en tenant compte du rythme de progression de la classe		
Démontre sa connaissance approfondie de la matière enseignée		
Effectue des liens interdisciplinaires entre la matière enseignée et la matière abordée dans d'autres disciplines		
<b>Gestion de la dynamique relationnelle du groupe</b>		
Est à l'écoute des élèves		
Suscite la participation de tous		
Exploite l'apport des apprenants		
Propose des activités en groupes		
Maintient un encadrement qui favorise les apprentissages et les échanges harmonieux entre élèves		
Tient compte de la cause du problème, de sa nature et du moment de son apparition lorsqu'une mesure disciplinaire		
Explique le comportement souhaitable attendu lors d'une sanction disciplinaire		
Envisage les punitions qu'en dernier recours		
<b>Procédures d'évaluation des apprentissages</b>		
Vérifie la compréhension des consignes avant de débuter un test		
Veille à l'équité en mettant tous les élèves dans les mêmes conditions lors d'une évaluation		
Veille à fournir des feedbacks diagnostics, précis et individualisés peu de temps après l'évaluation		
Propose des remédiations ciblées en fonction des résultats		

Facteurs motivationnels	App	Commentaires
Valorise, respecte et encourage les élèves		
Maintient l'intérêt et la motivation des élèves		
Propose des activités motivantes		
Fournit des feedbacks positifs		
<b>Caractéristiques individuelles des apprenants</b>		
S'intéresse à chaque élève, à ses besoins, à son niveau d'apprentissage		
Démontre sa connaissance de l'élève en tant qu'apprenant		
Propose des exercices adaptés aux différents niveaux des élèves		
Est attentif aux réactions des élèves et anticipe celles-ci		
<b>Caractéristiques individuelles de l'enseignant</b>		
S'exprime correctement par écrit et oralement dans la langued'enseignement		
Fait preuve d'organisation dans la gestion de la séquenced'enseignement-apprentissage		
Fait preuve d'une capacité d'adaptation aux imprévus		
Utilise sa voix de façon appropriée		
Se déplace dans la classe et capte l'attention du groupe lorsqu'il expose la matière		
Fait preuve d'originalité tout en étant efficace dans sa façon d'enseigner		

**Signature du professeur encadreur**

# Document N° 4

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE  
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

## FICHE D'EVALUATION DU PROFESSEUR STAGIAIRE

Direction de l'Education de la wilaya de : .....

Nom et prénom du professeur stagiaire : ..... Etablissement : .....

Matière d'enseignement : .....

Nom et prénom du professeur formateur : ..... Etablissement : .....

### Explicitation des codes

### 1- acquis

### 2- partiellement acquis

### 3- à travailler

COMPETENCE	INDICATEURS DE COMPETENCES	1	2	3
ORGANISER ET PLANIFIER LES SITUATIONS D'ENSEIGNEMENT /APPRENTISSAGE	01 Connaissance des programmes d'étude et les documents d'accompagnement .			
	02 définitiondes objectifs d'apprentissage de chaque séance			
	03 constructionet mise en œuvre des situations d'enseignement/apprentissage			
	04 utilisation pertinente et réfléchie les documents pédagogiques d'accompagnement			
	05 Rigueur dans la planification du cours			
	06 Conception et mise en œuvre d' activités de remédiation pédagogique et de soutien			
ORGANISER LE TRAVAIL DE CLASSE	07 Organisation de l'espace de la classe et du temps en fonction des activités prévues			
	08 organisation des différents moments d'une séquence			
	09 adaptationdes différentes formes d'interventions et de communication aux types de situations et d'activités prévues			
	10 organisation et gestion du travail (travail collectif, de groupe, individuel ou par deux)			
	11 gestion et orientation des interventions des élèves			
	12 utilisationrationnelle et organisée du tableau et des moyens pédagogiques			
	13 Intérêt pour la trace écrite de l'élève			
EVALUER LE TRAVAIL DES ELEVES	14 Compréhensiondes fonctions de l'évaluation et connaissance des différents types d'évaluation			
	15 Concevoir des évaluations aux différents moments de l'apprentissage			
	16 Analyse et exploitation des résultats de l'évaluation			
GERER SON AUTO- FORMATION Et SA FORMATION CONTINUE	17 Conscience de l'importance de l'auto-formation dans le développement professionnel			
	18 Identification de ses besoins pour les satisfaire par la recherche			
	19 Echange d'expériences entre pairs			
	20 Travail dans le cadre de l'équipe de l'établissement			

Signature du professeur formateur

Cachet et signature du chef 'établissement  
(où a eu lieu l'accompagnement)