

**ISFEC Aquitaine**

**Institut Supérieur de Formation de l'Enseignement Catholique**



## **Guide du tuteur**

Accueillir un lauréat des  
Concours INTERNES ou RESERVES  
Pour son année de professionnalisation



Année 2015 - 2016

## Table des matières

CHAPITRE I - Les textes de référence .....	3
Les modalités d’affectation et d’organisation de l’année de stage .....	3
Un même référentiel pour les lauréats des concours EXTERNES, INTERNES et RESERVES .....	3
Un outil pour accompagner les stagiaires dans l’acquisition des 19 compétences .....	4
CHAPITRE II - Le rôle du tuteur dans l’accompagnement du professeur stagiaire .....	5
Ce qu’en disent les textes officiels.....	5
Rémunération des professeurs tuteur.....	6
Les missions du professeur tuteur .....	6
Les aptitudes requises chez le professeur tuteur .....	7
Une formation pour les tuteurs .....	8
Chapitre III - Etre tuteur en 5 verbes .....	9
A - ACCUEILLIR .....	10
██████████ : Préparer un dossier d’accueil pour le professeur stagiaire .....	11
██████████ : Bâtir une charte de collaboration avec le professeur stagiaire .....	12
B – FORMER ET ACCOMPAGNER .....	13
C - OBSERVER .....	14
██████████ Cadre et objectifs des observations réciproques.....	14
D - FORMULER DES CONSEILS.....	15
██████████ Mener des entretiens de formation.....	16
E - EVALUER la progression du professeur stagiaire vers l’acquisition des 19 compétences.....	18
CHAPITRE IV - Le rôle du tuteur dans l’évaluation finale de la maîtrise des 19 compétences par le professeur stagiaire .....	19
Deux textes de référence :.....	19
Ce que disent les textes à propos du rôle du tuteur dans la validation de l’année de stage .....	19
HUIT étapes pour remplir le rapport du tuteur .....	20
Quelques conseils pratiques... ..	21

## CHAPITRE I - Les textes de référence

### *Les modalités d'affectation et d'organisation de l'année de stage*

C'est la circulaire n°2014-091 publiée dans le BOEN n°29 du 17 juillet 2014<sup>1</sup> complétée par la circulaire n° 2015-083 du 1-6-2015<sup>2</sup> qui définissent les « modalités d'affectation et d'organisation de l'année de stage des lauréats des concours de recrutement des maîtres des établissements d'enseignement privés des premier et second degrés sous contrat ».

### *Un même référentiel pour les lauréats des concours EXTERNES, INTERNES et RESERVES*

La formation et la titularisation des lauréats de concours EXTERNES, INTERNES et RESERVES de la session 2014 se fonderont sur le référentiel de 19 compétences (arrêté du 01/07/2013) publié dans le BOEN n°30 du 25 juillet 2013<sup>3</sup>.

### **14 compétences COMMUNES aux enseignants et personnels d'éducation**

1. Faire partager les valeurs de la République
2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école.
3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage
4. Prendre en compte la diversité des élèves
5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
7. Maîtriser la langue française à des fins de communication
8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier
9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier
10. Coopérer au sein d'une équipe
11. Contribuer à l'action de la communauté éducative
12. Coopérer avec les parents d'élèves
13. Coopérer avec les partenaires de l'école
14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

### **5 compétences SPECIFIQUES aux enseignants**

- P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
- P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement
- P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves
- P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves
- P5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves

<sup>1</sup> [http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?pid\\_bo=30821](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?pid_bo=30821)

<sup>2</sup> [http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=89503](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=89503)

<sup>3</sup> [http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=73066](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066)

## **Compétences spécifiques aux seuls PROFESSEURS DOCUMENTALISTES**

- D1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information
- D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir
- D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement
- D4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international.

### ***Un outil pour accompagner les stagiaires dans l'acquisition des 19 compétences***

Le Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale n°13 du 26 mars 2015 propose un tableau décrivant pour chacune des compétences des indicateurs concrets permettant d'appréhender et accompagner au mieux l'évolution professionnelle<sup>4</sup>. Un outil à utiliser régulièrement avec le stagiaire.

---

<sup>4</sup> [http://cache.media.education.gouv.fr/file/13/04/3/encart6379\\_fiche14\\_404043.pdf](http://cache.media.education.gouv.fr/file/13/04/3/encart6379_fiche14_404043.pdf)

## CHAPITRE II - Le rôle du tuteur dans l'accompagnement du professeur stagiaire

### *Ce qu'en disent les textes officiels*

D'après les textes, le tuteur a pour mission d'accompagner le stagiaire dans ses débuts d'enseignant. En articulant pratique de classe et analyse de pratique, il contribue à la formation et à la professionnalisation du professeur stagiaire. « *L'accompagnement sera organisé dès la rentrée des classes de manière intensive jusqu'aux vacances de la Toussaint sous la forme d'un compagnonnage.* » Le tuteur aidera alors le professeur stagiaire à préparer ses cours, à les organiser. Il guidera le professeur stagiaire dans la prise en main d'un groupe classe (compétences P3 et P4). Il l'accueillera dans ses classes pour lui permettre d'observer. Il ira à son tour observer le professeur stagiaire pour le rassurer, l'aider à analyser et à progresser.

« *Après les vacances de la Toussaint, cet accompagnement pourra revêtir une forme plus souple qui répondra aux besoins exprimés par le stagiaire.* » Le tuteur, en fonction du calendrier de l'année (conseils de cycle ou de classe ; réunions avec les parents ; sorties scolaires ; etc.) et des besoins exprimés par le professeur stagiaire travaillera avec son collègue les questions de la gestion de la diversité, de l'évaluation et des relations avec les familles.

L'Enseignement Catholique dans une note de juillet 2010 indique :

« *Le tuteur :*

- *Facilite l'intégration du professeur stagiaire dans l'établissement ;*
- *Accompagne le professeur stagiaire dans le cadre de visites mutuelles, de temps de travail en commun, d'écrits professionnels partagés, d'écriture d'un portfolio (éventuellement) ;*
- *Permet au professeur stagiaire de relire son activité professionnelle, de faire preuve de distanciation, d'être force de propositions vis-à-vis de son parcours de professionnalisation ;*
- *Assure un rôle de « formateur de terrain » au sein d'une équipe d'établissement, en lien avec l'ISFEC chargé de la formation. »<sup>5</sup>*

---

<sup>5</sup> Note du Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique 2010.782 du 22/07/2010, Projet de cahier des charges de la formation initiale des enseignants, Année de stagiaire

## Rémunération des professeurs tuteur

Le tuteur bénéficiera d'une indemnité annuelle de 950 €<sup>6</sup>.

**Attention !** « Les personnels qui n'exercent ces fonctions que pendant une partie de l'année scolaire reçoivent une fraction de l'indemnité proportionnelle à la durée d'exercice des fonctions y ouvrant droit. »  
« S'agissant des agents exerçant à temps partiel, le taux de l'indemnité de fonctions est fixé en considération de la quotité financière de traitement. »

## Les missions du professeur tuteur

Très concrètement, les missions confiées aux tuteurs sont les suivantes<sup>7</sup> :

- **accueillir** le stagiaire et l'aider à s'intégrer dans une nouvelle équipe éducative,
- pour le second degré, **l'aider** à repérer la contribution de sa discipline dans l'ensemble de la filière,
- l'aider à identifier son **public d'élèves**,
- **construire des progressions**, organiser des périodes et des séquences particulières de formation ; élaborer des hypothèses d'apprentissage, les mettre en œuvre en tenant compte de l'hétérogénéité des publics d'élèves,
- aider le stagiaire à **repérer ses points forts et ses propres difficultés** : assister à ses cours, l'accueillir dans sa classe,
- rechercher avec lui d'autres **modalités de travail** avec les élèves, l'aider à mettre en œuvre d'autres dispositifs de formation,
- travailler avec le stagiaire sur les **compétences, les outils pour enseigner** : choix des modalités d'évaluation, apprentissage du suivi individualisé des élèves, organisation en relation avec le chef de travaux (dans les lycées professionnels), du travail d'insertion dans l'entreprise,
- l'aider à **préparer les conseils de classes**, les conseils de cycles, les concertations et à remplir les dossiers et/ou livrets scolaires, à compléter sa documentation en mettant à sa disposition les outils nécessaires,
- faciliter **les relations** entre le stagiaire et les opérateurs extérieurs qui interviennent dans le parcours de formation. »

<sup>6</sup> Arrêté du 8 septembre 2014 fixant le taux de l'indemnité allouée aux personnels enseignants chargés du tutorat des personnels enseignants (MENH1413157A pour le 1<sup>er</sup> degré ; MENH1413159A pour le 2<sup>d</sup> degré).

<sup>7</sup> Note de service n° 95-114 du 9 mai 1995 (BO n° 20 du 18 mai 1995)

## ***Les aptitudes requises chez le professeur tuteur***

André DE PERETTI propose trois «concepts repères» pour définir les compétences attendues d'un «bon» tuteur.

**La congruence** : c'est la mise en accord avec soi-même, qui doit précéder toute relation avec les autres ; c'est l'authenticité à l'instant de la rencontre avec cette autre personne qu'est le professeur stagiaire :

- *Ai-je pris soin de me mettre intérieurement en accord avec moi-même ?*
- *Ai-je pris le temps nécessaire pour réaccorder en moi les idées, les sentiments et les objectifs que je poursuis à l'égard du stagiaire ?*
- *Est-ce que je joue de façon crispée un rôle ou est-ce que je me manifeste dans ma fonction en tant que personne ?*

**L'empathie** : c'est l'effort du tuteur pour comprendre la signification que revêt pour le professeur stagiaire l'expérience vécue à l'école, au collège ou au lycée. C'est aussi la disposition à être attentif à la manière originale et personnelle dont une individualité ressent la situation et peut répondre aux questions suivantes :

- *Puis-je être à l'écoute de ce qu'un stagiaire ressent dans son activité d'enseignant ?*
- *Suis-je conscient que le stagiaire ne partage pas toutes les idées que je lui soumets ?*

**La considération positive** : c'est le pari de penser que le professeur stagiaire mérite d'être écouté malgré ses imperfections évidentes, de croire que ses attentes, ses hésitations, ses erreurs peuvent être relevées comme des germes de progrès possibles sans maternage, ni paternalisme.

- *Puis-je veiller à ne pas identifier le stagiaire à ses erreurs ou aux difficultés relationnelles qu'il me pose ?*

L'attitude du tuteur est à ce moment-là essentielle : il doit aider le professeur stagiaire à se situer sur un plan philosophique et déontologique et engager avec lui une réflexion sur l'éthique personnelle et l'éthique professionnelle.

## Une formation pour les tuteurs

L'ISFEC Aquitaine propose à tous les tuteurs et maîtres d'accueil une formation de 5 jours. Cette formation a pour objectif de vous accompagner dans votre fonction et vous permettre de développer les compétences indispensables du tuteur.

**Budget :** Formation financée sur budget territorial

Dénomination		Parcours de formation tuteur	
<b>Besoin</b>	Les tuteurs occupent une fonction essentielle dans la formation des professeurs stagiaires. ; ils doivent passer d'accompagnateur à formateur de terrain, à évaluateur...		
<b>Public</b>	Enseignants expérimentés nommé comme tuteur, volontaires pour la plupart		
<b>Stratégie</b>	Des parcours modulaires selon les besoins des tuteurs, de 2 jours à 5 jours Néo-tuteurs : 5 jours Tuteurs expérimentés 2 jours sur les 5		
<b>Documents cadre</b>	Les compétences du tuteur – documents Formiris		
Déroulement - organisation			
module	objectifs	Méthode	Période date
<b>1</b> Néo tuteurs	Appréhender sa mission, développer posture éthique et acquérir outils observations	Présentation de la mission et analyse des 19compétences Charte - observations	Mercredi Début septembre 9 septembre 2015
<b>2</b> Néo tuteurs	Développer écoute active Posture accompagnement Et techniques analyse de pratiques	Apports et Mise en situations	Mercredi Début année 30 septembre 2015
<b>3</b> Néo et expérimentés	Journée disciplinaire S'informer des actualités et des exigences de la validation	Matin animation par formateur Après-midi avec IPR IEN	Mercredi 14 octobre 2015 Selon IPR IEN
<b>4</b> Néo et expérimentés	Renforcer ces techniques pédagogiques ou intégration des TICE ou analyse de pratique Ou évaluation partagée	Mise en activité et productions sur un thème	9 décembre 2015
<b>5</b> Néo	Rédiger son évaluation finale	Analyse outils et rédaction	10 février 2016
<b>Modalités d'Évaluation du parcours</b>	Qualité des rapports, relations stagiaires , visiteurs conseils Evaluation ISFEC		



## Chapitre III - Etre tuteur en 5 verbes

Le professeur, quand il devient tuteur, intervient sur deux registres :

- l'enseignement qu'il dispense aux élèves dans sa fonction de professeur
- la collaboration qu'il engage avec le professeur stagiaire dans sa fonction de tuteur

Le professeur stagiaire n'est pas un élève, et conseiller n'est pas enseigner. Pour devenir une aide, le conseil doit être la réponse à une demande. La difficulté de la fonction de tuteur est donc de savoir accompagner et faire émerger des demandes

Le tuteur, au-delà de ses connaissances sur les contenus strictement disciplinaires, est un professionnel expérimenté et c'est sur cette expérience que se fonde sa capacité à conseiller. La demande exprimée par les professeurs stagiaires excède le plus souvent ce qui est lié aux contenus d'enseignement pour porter sur les aspects méthodologiques et relationnels de leur mise en œuvre.

Parmi les multiples entrées possibles à la définition du rôle du tuteur, nous proposons la suivante : le tuteur doit assurer auprès des professeurs stagiaires les fonctions essentielles suivantes :

- A - Accueillir
- B - Former et accompagner
- C - Observer
- D - Formuler des conseils
- E - Evaluer la progression du professeur stagiaire vers l'acquisition des 19 compétences.

## A - ACCUEILLIR

L'accueil constitue un moment important de l'entrée dans l'Education nationale et dans l'Enseignement Catholique (annexe):

**Il contribue fortement à construire les premières représentations de l'Institution, de l'établissement, des collègues.**

- Réserver un temps d'accueil au stagiaire
- Veiller à utiliser un discours « espérant » sur l'élève et le métier.
- Présenter l'établissement et les collègues de façon neutre et objective, en évitant de transmettre ses propres ressentis.

### Le chef d'établissement et l'accueil

Si le tuteur est la personne qui accompagne au quotidien dans sa formation au sein de l'établissement, il est important que lors de son premier contact avec l'établissement où il effectue le stage, le stagiaire soit reçu et accueilli par le chef d'établissement.

**Il doit montrer au stagiaire qu'il est attendu et bienvenu dans la communauté éducative,**

- Vérifier auprès du chef d'établissement et de l'équipe éducative que le dispositif d'accueil est prêt (dossier, casier, clés...) (cf. **fiche bien accueillir**)
- Favoriser ses rencontres avec le chef d'établissement ou l'équipe éducative
- Lui fournir pages de rencontre possibles et coordonnées

**Il doit favoriser son intégration dans l'établissement et dans les équipes pédagogiques.**

- présentation à l'équipe de direction
- présentation aux collègues (pas seulement de la même discipline)
- présentation aux autres membres du personnel

**Il doit le familiariser avec l'établissement**

- Visite de l'établissement
- Explications concernant le mode d'organisation, la réglementation

**Il doit l'introduire dans les équipes constituées,**

- Présentation des professeurs principaux des classes en responsabilité dans le second degré, des équipes de cycle dans le 1<sup>er</sup> degré

**Il doit lui permettre de s'approprier le matériel, les outils et les dossiers disponibles**

- Programmes officiels, instructions, manuels, projet pédagogique, dossiers documentaires, et notamment informatique.
- Présentation des salles spécialisées (informatique, multimédia, CDI)
- Modalité de réservation du matériel, ressources didactiques

« Le paradoxe de la condition humaine, c'est qu'on ne peut devenir soi-même que sous l'influence des autres. »

Boris Cyrulnik, Les nourritures affectives cité dans Hors série ECA, Changer de regard août 2006

p6

## Il doit lui permettre de rentrer dans la culture de l'établissement et le projet d'établissement.

- Donner la liste des moments forts, des célébrations, des moments festifs ou amicaux

## Le professeur tuteur élabore un contrat de collaboration avec le professeur stagiaire négocié et évolutif, ses axes principaux étant (cf. fiche bien accueillir)

- le cadre institutionnel (nombre de visites mutuelles, moments de concertation, lieux et fréquence)
- le cadre pédagogique et didactique (objectifs de formation ; activités communes - préparation – correction - ; critères pris en compte dans l'évaluation finale - le rapport écrit).
- le cadre relationnel (jusqu'où aller dans la «franchise réciproque» ?)

## **BIEN ACCUEILLIR** : Préparer un dossier d'accueil pour le professeur stagiaire

Pour satisfaire à sa mission d'accueil, l'établissement formateur pourra constituer un dossier à remettre au stagiaire à son arrivée.

### Propositions de contenu du dossier d'accueil du stagiaire à adapter :

- en fonction de la réalité de l'établissement
- en fonction des documents déjà prêts dans l'établissement
- en fonction du type de stage

Document « permanents »	Documents « annuels »	Documents « ponctuels »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de l'établissement</li> <li>• Projet éducatif</li> <li>• Classes</li> <li>• Equipe pédagogique</li> <li>• Equipe administrative</li> <li>• Equipe éducative</li> <li>• Equipe pastorale</li> <li>• Plan de l'établissement</li> <li>• Horaires précis</li> <li>• Règlement intérieur</li> <li>• Charte internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emploi du temps</li> <li>• Listes d'élèves et trombinoscope</li> <li>• Professeurs principaux</li> <li>• Règles de sécurité spécifiques à l'établissement</li> <li>• Outils de suivi des élèves</li> <li>• Calendrier annuel ou trimestriel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bulletin interne de communication en cours</li> <li>• Projets mis en place</li> <li>• Modalités et code photocopies</li> <li>• Modalités pour réserver salle ou matériel</li> </ul>

## **BIEN ACCUEILLIR** : Bâtir une charte de collaboration avec le professeur stagiaire

Après avoir pris le temps de faire connaissance et avoir aidé le professeur stagiaire à organiser sa rentrée et prendre sa classe en main, il est judicieux de s'arrêter un instant pour définir ensemble quelques règles qui facilitent la collaboration entre le professeur stagiaire et le tuteur.

### **1 - Ecouter**

Lors de cet échange, le professeur stagiaire exprime ses attentes vis-à-vis du tuteur. Le tuteur veille alors à être facilitant et à développer une véritable écoute active car il n'est pas simple en début d'année pour un enseignant stagiaire de dire simplement et clairement ce qu'il attend du tuteur. Il est donc peut être préférable de demander au professeur stagiaire de réfléchir en amont de cette réunion à cette question.

### **2 - Redire sa mission**

Ensuite, le tuteur rappelle au professeur stagiaire sa mission de formateur dont l'objectif est :

- d'une part, de conduire petit à petit le professeur stagiaire à la maîtrise des 19 compétences professionnelles de l'enseignant ;
- d'autre part, d'attester en fin d'année que cette maîtrise est suffisante pour permettre une validation du professeur stagiaire.

### **3 - Définir ensemble un mode de collaboration adapté**

A partir de là, ils définissent ensemble le cadre de leur collaboration. Pour ne rien oublier, ce temps peut être organisé autour des trois points suivants :

- **Le cadre institutionnel** de notre collaboration :

Nombre de visites mutuelles, moments, lieux et fréquence des temps de concertations, possibilité ou pas de se contacter en dehors de l'établissement (dans ce cas, préciser les horaires, les modes de communication – téléphone fixe ou portable ; mail personnel ou professionnel – etc.)

- **Le cadre pédagogique et didactique** :

Objectifs de formation prioritaires (ils devront être concertés et non imposés par l'un ou l'autre) ; activités communes (temps de préparation, de correction, etc.) ; critères précis pris en compte dans l'évaluation (ne pas hésiter à montrer clairement la fiche type d'évaluation finale et s'assurer que le professeur stagiaire connaît effectivement les 19 compétences sur lesquelles sont construites sa formation et son évaluation et ne pas hésiter à s'y référer).

- **Le cadre relationnel**

L'expérience montre qu'il est sans doute nécessaire, même si cela est complexe, de prendre un peu de temps pour évaluer ensemble jusqu'où aller dans la « franchise réciproque ». En début d'année, le tuteur doit évaluer ce qu'il peut dire au professeur stagiaire en prenant en compte ses forces et ses fragilités. Cette évaluation lui permettra de mieux adapter son suivi et de trouver les mots et les formes les plus justes pour favoriser à la fois l'acquisition des 19 compétences et la construction, notamment pour les plus jeunes enseignants, d'une personne adulte et responsable.

#### **4 – Evaluer ensemble la collaboration vécue**

A chaque fois que cela est nécessaire, le tuteur et le professeur stagiaire font le bilan de leur collaboration et précisent tel ou tel point. Même lorsque tout va bien, le tuteur n'hésite pas à interroger le professeur stagiaire sur son satisfecit quant à leur collaboration quitte à ce que cela ne dure que quelques minutes.

### ***B – FORMER ET ACCOMPAGNER***

Le professeur tuteur est un formateur de terrain qui accompagne le stagiaire dans ses premières expériences professionnelles

Il l'aide à adopter une posture d'enseignant et à acquérir les compétences, les démarches et les outils pour enseigner en ce qui concerne :

- Les modalités d'apprentissage,
- La gestion de la classe,
- Le traitement de l'erreur,
- L'évaluation,
- L'attitude réflexive.

Le professeur tuteur n'a pas pour mission d'imposer une méthode, une démarche, des contenus. Il aide le stagiaire à déterminer, en fonction des élèves, des objectifs retenus et des contraintes des programmes, les contenus et les modalités d'enseignement mis en œuvre. Il l'aide à analyser l'efficacité de son action pour opérer des réajustements et à devenir un professionnel réflexif.

En début d'année, le professeur stagiaire est au début de sa formation, ses interrogations sont fortes et le tuteur doit lui apporter tout le soutien nécessaire à la construction du professeur qu'il sera. Entre septembre et Toussaint, tout est mis en œuvre pour permettre au professeur stagiaire d'assister à quelques cours du tuteur et vice versa. Grâce à ces visites mutuelles, le tuteur aide le professeur stagiaire à identifier ses réussites et ses progrès, à diagnostiquer ses difficultés, à en analyser les causes et à choisir les points sur lesquels il doit faire porter prioritairement ses efforts. Il lui permet de constater que tout tuteur qu'il soit lui aussi ne réussit pas toujours tout ce qu'il entreprend.

Il contribue à la formation du professeur stagiaire en travaillant avec lui sur les compétences et les outils pour enseigner : contrats et techniques pédagogiques, gestion de la classe, traitement de l'erreur, évaluation, orientation, connaissance du fonctionnement de l'établissement, relations avec les parents, etc. Le tuteur s'appuie sur la formation dispensée dans le cadre du master.

## C - OBSERVER

### **Pourquoi observer ?**

L'observation de classe ne peut être un exercice de formation que si les professeurs stagiaires et les professeurs tuteurs travaillent ensemble, en évitant que les uns soient considérés comme des voyeurs et les autres comme des modèles à imiter.

- **L'observation est institutionnelle** parce qu'elle a pour but de structurer le stage et parce qu'elle débouche sur l'un des critères d'évaluation du professeur stagiaire.
- **L'observation est personnelle** en ce qu'elle émane presque systématiquement du professeur stagiaire lui-même.

### **Comment observer ?**

L'observation doit satisfaire un double objectif :

- atteindre une dimension formatrice,
- permettre une évaluation rigoureuse et plus objective.

Pour être efficace, l'observation doit être organisée selon des critères explicites qui exigent des outils d'observation : guides, fiches, grilles, etc.

Une grille d'observation est une liste de critères établis préalablement à l'observation elle-même, et qui va servir à recueillir, sur une situation donnée, des informations précises. On sera particulièrement attentif à :

- déterminer avec le professeur stagiaire l'ensemble des points que l'on va observer et les conditions d'observation
- sélectionner avec lui, parmi toutes les observations, celles que l'on va choisir selon la situation (réussites et faiblesses, critères de choix des points sur lesquels devra porter sa réflexion).
- déterminer la précision d'analyse souhaitée (entre le trop «flou» et le trop «pointilleux»)
- déterminer la fréquence et la durée des observations (en une seule fois / en plusieurs fois / sur un trimestre...)
- respecter au mieux la clause d'empathie (ne rien omettre ni ajouter) et l'exigence de rigueur (respecter le cadre fixé, ne pas forcer l'interprétation).

« L'Enseignement Catholique prend parti pour le droit à l'erreur et à l'échec vécus comme une expérience, un passage, un seuil »  
dans Hors série ECA, Changer de regard  
août 2006 p2

## **CONSEILS pour BIEN OBSERVER : Cadre et objectifs des observations réciproques**

Les observations ont des visées formatrices. Elles permettent :

- la mesure de ce qui est réalisé ;
- la comparaison avec ce qui est attendu ;
- la définition des objectifs suivants.

Ceci nécessite, entre le professeur stagiaire et son tuteur, un travail en commun selon trois modalités.

### **1° - Le professeur stagiaire assiste à des cours assurés par son tuteur.** Il repère :

- les références au programme,
- les objectifs poursuivis,
- les démarches,
- les situations d'apprentissage mises en œuvre,
- la prise en compte des élèves dans leur diversité.

**2° - Le tuteur se rend dans la classe du professeur stagiaire dès le début de l'année.** La présence du tuteur s'impose d'elle-même et fait partie du contrat. Elle permet notamment :

- d'accompagner le stagiaire durant les premières semaines d'exercice en répondant à ses questions urgentes ;
- de faciliter la prise en main des classes qui lui sont confiées ;
- de repérer les points acquis et les points à travailler.

**3° - Durant la suite de l'année, les visites du tuteur accompagnent,** en la régulant, l'acquisition des compétences professionnelles essentielles. On veille alors à :

- déterminer avec le professeur stagiaire l'ensemble des points que l'on va observer (en relation avec les 19 compétences et les besoins du professeur stagiaire) et les conditions d'observation ;
- sélectionner avec lui, parmi toutes les observations, celles que l'on va choisir selon la situation (réussites et faiblesses, critères de choix des points sur lesquels devra porter sa réflexion) ;
- déterminer la précision d'analyse souhaitée (entre le trop «flou» et le trop «pointilleux»).

Les « grilles » d'observation doivent être élaborées en fonction des objectifs ; elles doivent rester souples et adaptées aux personnes et aux points à observer. **Elles ne restent qu'un outil au service de la progression d'une personne dans l'acquisition de compétences professionnelles.**

## **D - FORMULER DES CONSEILS**

Si l'entretien de formulation de conseils constitue un moment essentiel de la collaboration et du dialogue entre le professeur tuteur et le professeur stagiaire, il en reste un maillon très sensible. En effet, même si une observation instrumentée et préparée atténue les risques de «dérapages», c'est néanmoins à ce moment que la part subjective des échanges apparaît le plus fortement : *Le stagiaire a-t-il envie, à cet instant, d'entendre un certain nombre de choses que j'ai envie de lui dire ?* Même un contrat bien négocié ne peut lever complètement toutes ces alertes.

Pour déboucher sur des conclusions pertinentes, l'entretien doit respecter une organisation précise :

- se situer à un moment où l'attention et la disponibilité des deux interlocuteurs sont suffisantes,
- suivre le plus immédiatement possible le moment d'observation concerné,
- s'inscrire dans une organisation négociée (fréquence et durée)
- enfin se dérouler dans un lieu à la fois calme et convivial (chacun a pu constater que des choses importantes peuvent se dire aussi au cours d'un repas ou autour d'une tasse de café... Préférer des lieux où les échanges resteront confidentiels pour favoriser la confiance).

Le rythme des rencontres (négocié lui aussi) pourra être plus serré au début de l'année pour décroître par la suite, s'il apparaît que le professeur stagiaire «entend» bien les observations !

Ces entretiens devront toujours avoir une composante de mise en perspective plus théorique où l'on aidera le professeur stagiaire à dégager des priorités pédagogiques, en cohérence avec l'éthique professionnelle.

## Les pièges à éviter

- Ne pas respecter la personnalité du professeur stagiaire
- Faire un débriefing de séances devant des collègues, rompant ainsi sans le vouloir la confidentialité indispensable à ce genre d'échanges,
- Ne pas entrer (ou ne pas accepter d'entrer) dans un rapport victime/censeur,
- Eviter de même tout « maternage » ou « paternalisme » qui ne peuvent déboucher, dans le meilleur des cas, que sur une solution à court terme et insuffisante
- Ne pas monopoliser (ni laisser excessivement) la parole. Une reformulation bien conduite est souvent plus efficace qu'un avis péremptoire
- Laisser systématiquement le professeur stagiaire commencer à analyser sa pratique et compléter ou rectifier ensuite son commentaire
- S'appuyer précisément sur des notes prises au cours de l'observation
- **Laisser une part incompressible aux aspects positifs observés pendant la séquence en n'oubliant jamais le manque d'expérience d'un jeune collègue, en n'oubliant pas non plus le jeune professeur que l'on a soi-même été, en pensant enfin à la réciprocité de l'observation et ... de l'entretien qui la suit.**

### **ASTUCE :** Mener des entretiens de formation

Lors de l'année de professionnalisation, outre les temps de formation, le professeur stagiaire acquiert peu à peu les 19 compétences de l'enseignant à travers l'exercice même du métier, l'observation de son tuteur lors de séances de cours et lors de temps de relecture et d'échange avec son tuteur.

Ces entretiens de formation et de relecture commune sont précieux pour la progression du professeur stagiaire. Ils lui permettent à la fois pas à pas :

- d'acquérir les 19 compétences professionnelles de l'enseignant ;
- d'acquérir une méthode rigoureuse d'analyse distanciée et juste de son travail ;
- de prendre confiance en lui et d'analyser sereinement ses difficultés ;
- d'expérimenter l'exercice positif et constructif de l'évaluation qui influencera à n'en pas douter sa propre façon d'évaluer ses élèves.

Relire et analyser sa pratique sont des exercices délicats, qui plus est lorsqu'ils sont effectués avec un collègue expérimenté (le tuteur) qui a de surcroît la mission en fin d'année de valider (ou pas) l'acquisition des 19 compétences.

Il revient donc au tuteur de tout mettre en œuvre (écoute active, empathie, encouragements, pas de jugements, etc.) pour que ces entretiens atteignent les objectifs souhaités.

### **Définir des objectifs en amont**

Il est d'autant plus facile de relire, d'évaluer une séance et de formuler ensuite des conseils lorsque professeur stagiaire et tuteur se sont entendus en amont sur des objectifs adaptés et pertinents. Ces objectifs peuvent aussi être définis en conclusion d'un précédent entretien de formulation de conseils.



### **Favoriser la capacité du professeur stagiaire à relire sa pratique**

L'objectif de ces entretiens est, bien sûr, de conduire petit à petit le stagiaire à pouvoir lui-même relire et analyser ses cours. Aussi, il est important dès le départ d'associer étroitement le professeur stagiaire à la relecture et à l'analyse de ses propres cours et des séances réalisées par le tuteur qu'il viendrait observer. Le tuteur veille donc à demander d'abord au professeur stagiaire ce qu'il pense de la séance (observée ou animée). Il est attentif à ce que le professeur stagiaire ne porte pas sa réflexion uniquement sur les points qui n'ont pas fonctionné mais qu'il soit capable aussi d'identifier tout ce qui a fonctionné. Cette pratique de l'analyse positive pourra ensuite servir d'appui lorsqu'on parlera de l'évaluation des élèves qui, elle aussi, doit savoir voir équitablement ce qui va et ce qui ne va pas. A chaque fois que cela est nécessaire, le tuteur complète l'analyse du professeur de ses propres observations en veillant à ce qu'elles puissent être entendues et comprises par le professeur stagiaire (il est évident qu'en début d'année le professeur stagiaire aura beaucoup de choses à travailler... il est indispensable pour sa progression que le tuteur se centre sur les points prioritaires pour ne pas le décourager).

### **Encourager la réflexion**

Lors de ces entretiens conseils, le tuteur aide le professeur stagiaire à dépasser le stade du constat pour l'amener à analyser les causes de telle réussite ou de tel échec. Il l'invite à argumenter ses observations et ses analyses. Ainsi, le professeur stagiaire se bâtit progressivement une grille de relecture de ses propres cours :

Très centrée sur la transmission des connaissances au début de l'année (objectifs, programmes, plan de la séquence et de la séance, etc.), elle s'affine lentement pour s'intéresser de plus en plus aux élèves et à leurs différentes façons de « recevoir » et intégrer le cours.

### **Proposer des conseils**

A partir des constats et analyses proposés par le professeur stagiaire et complétés si nécessaire par le tuteur, ce dernier livre quelques conseils. Ces conseils peuvent être des pistes de réflexion, des propositions d'outils, de manuels, des conseils de lectures, des références officielles ou des partages d'expériences. Ils doivent permettre au professeur stagiaire de poursuivre sa propre réflexion et de l'enrichir. Pour cela, le tuteur doit toujours rester vigilant non pas à livrer des recettes mais à permettre au professeur stagiaire de poursuivre sa progression en élargissant le champ de son analyse, de sa réflexion et de sa pratique. Il doit aussi le laisser libre de l'utilisation qu'il fera de ces conseils.

### **Définir ensemble de nouveaux points de progression**

Pour clôturer l'entretien, il est nécessaire de faire une rapide synthèse commune des échanges. C'est sur cela que le professeur stagiaire et le tuteur s'appuient alors pour définir ensemble de nouveaux points de progression qui serviront de base au travail du professeur stagiaire et à l'accompagnement du tuteur. Ils seront aussi les points autour desquels s'articulera le prochain entretien de formulation de conseils

#### **ASTUCE**

Afin de faciliter à la fois la progression du professeur stagiaire, l'accompagnement du tuteur et l'évaluation circonstanciée qu'il devra rédiger en fin d'année, il peut être intéressant que le professeur stagiaire et le tuteur s'équipent chacun d'un carnet, cahier ou classeur dans lequel ils garderont des traces de leurs échanges.

## **E - EVALUER la progression du professeur stagiaire vers l'acquisition des 19 compétences**

La perspective de l'évaluation finale pèse parfois sur le déroulement du stage et sur la relation qui s'instaure entre le conseiller et le professeur stagiaire.

Il importe donc de distinguer **deux niveaux** :

- un niveau **d'évaluation formatrice**, qui prend en compte le travail du professeur stagiaire tout au long du stage :
  - Evaluation du niveau de compétence acquis ;
  - Elaboration négociée d'un contrat d'objectifs à atteindre ;
  - Mesure des progrès réalisés.
- un niveau **d'évaluation sommative**, qui intervient lors de l'évaluation finale du stage par le biais d'une grille d'évaluation ou de bilan et d'un rapport écrit.

**L'évaluation formatrice** se traduit par la formulation de conseils argumentés mettant équitablement en avant les acquis du professeur stagiaire et les progrès à effectuer.

**L'évaluation sommative** est essentiellement liée aux compétences professionnelles. Le professeur tuteur évalue le degré d'acquisition des compétences professionnelles qu'il a pu observer durant le stage et sur lesquelles il peut se prononcer. Dans cette évaluation, le tuteur ne perd jamais de vue qu'il s'agit d'une première année d'enseignement et que le professeur stagiaire devra encore faire du chemin après son année de professionnalisation.

C'est un jury académique qui à la fin de l'année de stage évalue la progression du professeur stagiaire et décide de le titulariser, de lui proposer un renouvellement de stage ou encore de le licencier.

### **ASTUCE**

#### **Evaluer plusieurs fois dans l'année !**

Pour éviter toute difficulté ou surprise, il est essentiel de proposer par exemple en novembre, en février puis en mai comme un bilan d'étape. Le tuteur propose une évaluation sommative au professeur stagiaire. Cette évaluation d'étape s'appuie sur les entretiens de formation réguliers qu'ils auront eus ensemble. Cela permet au stagiaire de savoir où il en est et d'envisager donc le reste de son année. Cela permet aussi d'alerter le professeur stagiaire s'il y avait des difficultés. Dans ce cas précis, après avoir été communiquée au professeur stagiaire, copie de l'évaluation est remise au chef d'établissement et adressée à l'ISFEC Aquitaine

### **Alerter en cas de difficulté**

Il appartient au professeur tuteur, en cas de difficultés notables du professeur stagiaire dans la vie de classe, dans son intégration au sein de l'établissement ou dans la relation tuteur – stagiaire, d'informer le chef d'établissement, l'ISFEC Aquitaine et les chargés de mission des DDEC (1<sup>er</sup> degré). Ensemble, ils évalueront les mesures à prendre (visite d'un conseiller pédagogique, d'un formateur ou de l'inspecteur).

## CHAPITRE IV - Le rôle du tuteur dans l'évaluation finale de la maîtrise des 19 compétences par le professeur stagiaire

### *Deux textes de référence :*

Les modalités d'évaluation de la maîtrise des 19 compétences par un professeur stagiaire sont définies par :

- L'arrêté du 22 août 2014 publié au Journal Officiel <sup>8</sup> du 26 août 2014 ;
- Le Bulletin Officiel de l'Education Nationale n° 13 du 26 mars 2015<sup>9</sup> et plus précisément la fiche 6 pour les professeurs stagiaires du 1<sup>er</sup> degré<sup>10</sup> ou la fiche 7 pour les professeurs stagiaires du second degré<sup>11</sup>

### *Ce que disent les textes à propos du rôle du tuteur dans la validation de l'année de stage*

Pour délibérer le jury « se prononce sur le fondement du référentiel de compétences prévu par l'arrêté du 1er juillet 2013, après avoir pris connaissance de l'avis d'un membre des corps d'inspection de la discipline (ou de l'IEN pour le 1er degré) désigné à cet effet, établi après consultation :

- ▶ Du rapport du tuteur auprès duquel le professeur stagiaire a effectué son stage et/ou de la visite d'inspection.
- ▶ De l'avis du chef d'établissement dans lequel le professeur stagiaire a été affecté pour effectuer son stage.
- ▶ De l'avis du centre de formation

**En cas d'hésitation quant à l'évaluation du stagiaire**, le tuteur peut solliciter, en accord avec son chef d'établissement, la visite d'un inspecteur. Dans ce cas, il prévient l'ISFEC Aquitaine chargé du suivi des stagiaires au niveau académique. Les évaluations d'étape ou de positionnement effectuées en décembre, février ou mai (voir fiche d'évaluation trimestrielle) permettront alors de justifier l'appel à un inspecteur et de mieux cibler sa visite.

<sup>8</sup> <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000029401599&categorieLien=id>

<sup>9</sup> [http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=87000](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=87000)

<sup>10</sup> [http://cache.media.education.gouv.fr/file/13/02/7/encart6379\\_fiche6\\_404027.pdf](http://cache.media.education.gouv.fr/file/13/02/7/encart6379_fiche6_404027.pdf)

<sup>11</sup> [http://cache.media.education.gouv.fr/file/13/02/9/encart6379\\_fiche7\\_404029.pdf](http://cache.media.education.gouv.fr/file/13/02/9/encart6379_fiche7_404029.pdf)

## HUIT étapes pour remplir le rapport du tuteur

### Je valide les 19 compétences

**1** - Je reprends les items les uns après les autres et vérifie que le professeur stagiaire que j'accompagne maîtrise suffisamment.

**2** - Compétence par compétence, je coche la case « satisfaisant » si les items indispensables correspondants sont suffisamment maîtrisés. Je coche la case « non satisfaisant » si les items indispensables correspondants sont insuffisamment maîtrisés.

### Je rédige mon rapport écrit

**3** - Je situe en une phrase les conditions dans lesquelles le professeur stagiaire a effectué son année de professionnalisation en ne mentionnant que les faits qui pourront aider le jury (quotité horaire, nombre d'établissements, de niveaux, de classes ; si nécessaire type de classes – nombre d'élèves en avance, en retard, nombre de PPRE, PAI PPS, résultats aux évaluations nationales CE1 ou CM2, etc. - ; type d'accompagnement dont ils ont bénéficié : nombre de visites, d'entretiens etc.).

**4** - Je décris la progression du professeur stagiaire en me centrant sur les compétences et les items indispensables. Pour cela je reprends les évaluations de fin de trimestre réalisées en décembre et février, elles devraient justement témoigner des progrès du professeur stagiaire.

**5** - Pour les items qui me semblent les plus révélateurs de la progression ou des difficultés du professeur stagiaire, je donne des exemples concrets et précis.

**6** - Je conclus en me prononçant quant à la validation du professeur stagiaire. En cas de non validation, je propose un renouvellement (si je pense qu'il peut progresser) ou un non renouvellement (si je pense que les lacunes du professeur stagiaire sont trop importantes et semblent insurmontables).

**7** - Je conseille une ou deux pistes d'approfondissement pour inviter le professeur stagiaire à poursuivre sa progression et pour valoriser les qualités observées chez lui.

### J'envoie mon rapport

**8.** J'adresse l'original de mon rapport à :

- L'EN de circonscription de mon établissement pour le 1<sup>er</sup> degré. La date limite de retour du rapport sera communiquée directement par le rectorat. Elle est devrait se situer au mois d'avril 2016.
- Au Rectorat de Bordeaux 5, rue Joseph de Carayon-Latour, BP 935, 33060 Bordeaux Cedex. La date limite de retour du rapport sera communiquée directement par le rectorat. Elle est devrait se situer au mois d'avril 2016.

Je remets copie de mon rapport

- au(x) chef(s) d'établissement dans lequel (ou lesquels) il a effectué son année de stage

J'adresse une copie de mon rapport à l'ISFEC Aquitaine :

- par courrier au 54, boulevard Godard, 33 300 Bordeaux
- par mail : à [accueilformation@isfec-aquitaine.fr](mailto:accueilformation@isfec-aquitaine.fr)

## Quelques conseils pratiques...

### 1. Un rapport à rédiger sur un formulaire type

Un formulaire type pour les professeurs<sup>12</sup> ou documentaliste<sup>13</sup> stagiaires de 4 pages composé de 2 parties:

- Une 1<sup>ère</sup> partie validant les 19 compétences par « Non satisfaisant » ou « Satisfaisant ».
- Une 2<sup>e</sup> partie intitulée « avis motivé » qui « doit faire état de l'évolution de l'acquisition des 19 compétences (...) et notamment de permettre de justifier les insuffisances indiquées dans la grille. »

### 2. Les exigences du rapport

#### 2.1. Ce que disent les notes de l'Inspection académique (1<sup>er</sup> degré) et du Rectorat (2<sup>d</sup> degré)

« Le tuteur devra rédiger un rapport qui :

- fera état du degré de maîtrise des compétences définies par l'arrêté du 1er juillet 2013 (référentiel de 19 compétences) et permettra d'apprécier l'aptitude professionnelle du stagiaire ;
- retracera l'évolution de la pratique du stagiaire pendant l'année scolaire en soulignant le cas échéant la dynamique des progrès réalisés. »

#### 2.2. Ce que cela signifie concrètement

Le jury pour pouvoir se prononcer doit pouvoir s'appuyer sur des rapports qui répondent aux critères suivants :

#### **REGLE 1 : Des rapports où le tuteur se prononce clairement en conclusion sur l'aptitude professionnelle du professeur stagiaire.**

La première page du formulaire d'évaluation est claire sur les attendus du jury, puisque le tuteur n'a que deux possibilités « satisfaisant » ou « non satisfaisant ». Il faut donc qu'il se prononce clairement. Au verso de ce même formulaire, il est aussi indispensable que le tuteur conclue en se prononçant sur la validation ou non du professeur stagiaire afin de ne laisser la place à aucune ambiguïté.

- **Exemple 1 (avis favorable) :** « En conclusion, en me fondant sur tout ce que j'ai pu observer pendant l'année, j'estime que Madame / Monsieur (Nom et Prénom du professeur stagiaire) est apte à exercer le métier d'enseignant. »
- **Exemple 2 (avis défavorable – proposition de renouvellement) :** « En conclusion, en me fondant sur tout ce que j'ai pu observer pendant l'année, j'estime que Madame / Monsieur (Nom et Prénom du professeur stagiaire) n'est pas apte à exercer le métier d'enseignant et qu'une nouvelle année de stage lui serait profitable. »
- **Exemple 3 (avis défavorable – proposition de NON renouvellement) :** « En conclusion, en me fondant sur tout ce que j'ai pu observer pendant l'année, j'estime que Madame / Monsieur (Nom et Prénom du professeur stagiaire) n'est pas apte à exercer le métier d'enseignant et qu'une nouvelle année de stage ne lui serait pas profitable. »

<sup>12</sup> A télécharger sur [http://cache.media.education.gouv.fr/file/13/03/7/encart6379\\_fiche11\\_404037.pdf](http://cache.media.education.gouv.fr/file/13/03/7/encart6379_fiche11_404037.pdf)

<sup>13</sup> A télécharger sur [http://cache.media.education.gouv.fr/file/13/03/9/encart6379\\_fiche12\\_404039.pdf](http://cache.media.education.gouv.fr/file/13/03/9/encart6379_fiche12_404039.pdf)

## **REGLE 2 : Des rapports où le tuteur se prononce clairement sur les compétences prioritaires du métier**

La première page du formulaire d'évaluation indique « *Ne porter un avis que sur les compétences que vous avez pu observer* ». Néanmoins, le tuteur doit absolument se prononcer sur les compétences qui constituent le cœur de l'année de professionnalisation.

Au verso du formulaire, c'est sur ces mêmes compétences prioritaires que le tuteur doit argumenter et donner des éléments au jury pour justifier son avis.

## **REGLE 3 : Des rapports fondés sur des faits observables**

Au verso du formulaire, le tuteur dispose d'une page pour argumenter son avis général. Il doit donc montrer par des faits précis, concernant notamment les compétences centrales de l'année de professionnalisation, comment le professeur stagiaire a progressé jusqu'à maîtriser suffisamment les compétences indispensables ou bien comment, malgré les différentes aides proposées (qu'il faut détailler), le professeur stagiaire ne maîtrise pas encore suffisamment les compétences indispensables à l'exercice du métier.

### **3. Proposition d'architecture pour un rapport (page deux du formulaire)**

**Un axe descriptif :** Le tuteur relate les conditions et les circonstances dans lesquelles s'est déroulé le stage

- Le nombre, le niveau et le type des classes dont le professeur stagiaire avait la responsabilité (indiquer aussi s'il était sur plusieurs établissements) ;
- La fréquence des visites mutuelles (des faits permettant au jury de mesurer le type d'accompagnement dont il a bénéficié)
- Les conditions facilitantes ou difficiles dans lesquelles s'est effectué ce stage. Il s'agit bien de les qualifier par des critères observables (ex : nombre de PPRE, PAI, PPS dans la classe, nombre d'élèves avec 1 an ou plus de retard ou bien en avance, taux de sanctions dont la classe a fait l'objet par rapport aux autres classes, etc.) et en évitant des qualificatifs trop vagues comme « classe difficile ou agitée ».

#### **Un axe évaluatif**

Par rapport à la situation de départ et aux problèmes posés, le tuteur donne son avis sur la façon dont le professeur stagiaire a abordé puis tenté de résoudre ses difficultés.

Plus que d'une situation finale, il convient de faire état d'une mesure d'écart entre la situation initiale et le moment de rédaction du rapport, en insistant :

- sur l'analyse personnelle qu'effectue le professeur stagiaire;
- sur sa capacité à imaginer des solutions.

#### **Un axe prospectif**

Le tuteur conclut en se prononçant sur la validation et en évoquant l'avenir professionnel du professeur stagiaire en termes de potentialités à affiner et de « réglages » à poursuivre dans tel ou tel domaine. La conclusion doit être en parfait accord avec tout ce qui a été écrit avant. Attention aux prospectives du style « *devra absolument apprendre à mieux tenir sa classe et à soigner ses préparations* » surtout si elles viennent en conclusion d'un rapport favorable !

**Secrétariat formation continue et suivi des professeurs stagiaires****Issus des concours internes et réservés**

Mmes Sandrine OLABARRIA et RICHARD Alixe

ISFEC Aquitaine

54, boulevard Godard

33 300 Bordeaux

☎ 05.56.69.76.33

accueilformation@isfec-aquitaine.fr

formationrh@isfec-aquitaine.fr

**Animatrices formatrices 1<sup>er</sup> degré**

Dordogne

Mmes MAUVEZIN Myriam et JAHAN Géraldine

Landes

Mme GILBERT Fabienne

Lot et Garonne

Mme DUQUERROUX Nathalie

Gironde

Mmes BONCOMPAIN Lucile et HALLOUET Marie Christine

Pyrénées Atlantiques

Mme MENARD DRIOLLET Elisabeth et M. ITZAINA Xalbat

**[www.isfec-aquitaine.fr](http://www.isfec-aquitaine.fr)**