



**ACADÉMIE
DE NANTES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**direction des services départementaux
de l'éducation nationale
Loire-Atlantique**

Les outils du maître

Publié le 01/07/2013 – Mis à jour le 18/07/2013

A - Les outils administratifs :

- Le cahier d'appel
- La liste des élèves de la classe par âge
- L'emploi du temps (général = hebdomadaire habituel de la classe)
- Les feuilles de renseignements, d'urgence
- Les assurances
- Les personnes autorisées à prendre en charge les élèves
- Les P.A.I.
- Les autorisations de sorties

B - Les outils pédagogiques :

1 - Avant la séance

. *Le socle commun, les programmes, permettent de :*

- cibler les objectifs en termes de connaissances, de capacités et d'attitudes et de compétences, programmer.

http://www.cndp.fr/lesScripts/bandeau/bandeau.asp?bas=http://www.sceren.fr/doc_administrative/programmes/accueil.htm

Il existait auparavant des documents d'accompagnement qui proposaient des pistes de travail, des approfondissements. Ils restent des outils possibles à croiser avec les nouveaux programmes.

Ils sont disponibles sur quelques sites (<http://eppee.ouvaton.org/> ...)

. *Projets* : les projets de RAR, de (REP ou RRS), le projet d'école définissent les priorités et les axes prioritaires. Ils sont adossés aux bilans des projets précédents.

. *Projets de classe, de cycle* : Ils permettent de motiver les élèves, de fixer des objectifs de production et donner du sens. Certains peuvent être en partagés avec d'autres classes, des partenaires.

. *Programmation* : Institutionnelles, elles précisent et situent les contenus des activités dans le temps.

. *Progression* : Institutionnelles, en fonction du cycle, elles sont organisées par compétence, par année et par période. Elles sont régulées, ajustées en fonction des progrès des élèves dans leurs cheminements vers des compétences ou des connaissances. Elles sont inscrites dans les programmes officiels en français et en maths.

. *Cahier journal* : Outil personnel, il s'agit d'abord et avant tout de la mémoire des activités prévues et/ou réalisées de la classe : ce qui a été fait, quand, comment, pourquoi, avec qui ; les observations faites à propos des apprentissages des élèves, les progrès et les difficultés des uns et des autres.

S'il est laissé dans la classe, il peut servir aux remplaçants en cas d'absence du titulaire de la classe. Il permet aux formateurs, à l'IEN, de se faire une idée du travail de la classe. Sa forme est libre.

Il permet de réajuster la programmation de la classe, d'ajuster une progression.

Que peut-on y noter ?

- Le domaine disciplinaire ; le sous-domaine
- l'objectif de la séance en terme de connaissances et de compétences
- la place de la séance dans la séquence
- Pour les séances avec fiche : - cf fiche
- Pour les séances sans fiche :
- l'objectif d'apprentissage
- le déroulement succinct : étapes clés
- les modes de groupement, la place des groupes en maternelle
- la place du maître et des intervenants
- le matériel
- les supports utilisés
- un bilan (pour la journée ou pour la demi-journée ou pour une ou plusieurs séances)
- ... éventuellement la durée si besoin

. *Fiche de préparation* : Institutionnelle, elle fixe les objectifs, prévoit les supports, la place et le rôle du maître, organise les

différents moments, le matériel, l'évaluation ; elle permet d'anticiper, de suivre et d'analyser le déroulement d'une séance. ...

. *La fiche de séquence* : C'est une unité d'enseignement cohérente pouvant comprendre la préparation de plusieurs séances.

. *Livres du maître* : Certains sont particulièrement bien construits. Ils sont parfois directement disponibles sur les sites des éditeurs en version complète ou partielle (Cap maths)

. *Internet, encyclopédies, etc.* : Pour se documenter. Très nombreux sont les sites. La difficulté réside dans le choix à effectuer...
<http://eppee.ouvaton.org/spip.php?article461>

. *Évaluations* : elles permettent de s'appuyer sur les réussites et les erreurs des élèves pour construire nos séquences. Elles peuvent être diagnostiques, formatives, sommatives, normatives... de classe, de cycle, d'école, de RAR, nationales...

. *Organisations spatiales de la classe* : elles faciliteront les échanges et la circulation physique du maître et des élèves, permettront au maître de centrer les débats, favoriseront la prise de parole et l'implication de tous les élèves mais aussi le travail individuel. On sera attentif à la position des élèves ayant à recopier les écrits du tableau.

2 - Séance d'apprentissage

. *Manuels* : Très utiles pour préparer, concevoir des exercices, des jeux adaptés aux élèves et à leurs progrès

. *Affiches* : que ce soit un affichage didactique ou des notes prises pendant d'autres séances, les affiches permettent de revenir sur une remarque, un constat et de rappeler la leçon précédente ; ce sont des outils indispensables pour collecter les travaux des groupes, organiser, présenter, choisir les données, noter de manière éphémère

. *Tableau, Vidéo, rétroprojecteur, ...* : pour expliciter, valider, mettre des mots sur les savoirs en construction

. *Supports* : Les documents que l'on donne aux élèves permettent de questionner, poser le problème. En les variant ils peuvent aider à différencier

. *Matériel* : en choisissant le matériel à disposition des élèves cela permet d'ajuster les contraintes, c'est aussi un moyen d'étayer et de différencier les apprentissages.

. *Tableau* : interactif, blanc, noir, vert, etc... Il est utile pour reformuler les consignes orales, préciser. Il doit être organisé, au service de la classe et des apprentissages. Pour garder une trace du travail effectué, on peut le photographier.

. *Horloge, montre* : le maître fixe les contraintes de temps, invite les élèves à l'utiliser, à le gérer.

. *Liste d'élèves* : diverses, elles permettent la gestion et l'organisation du ou des groupes. Le maître organise, différencie, individualise, compose les groupes, prévoit les rôles de chacun en fonction des tâches.

. *Grille, carnet d'observations* : pendant le déroulement de la classe, le maître qui laisse les élèves en réflexion n'est pas inactif, il observe les démarches, les procédés, les attitudes, les comportements...

. *Référentiels des compétences des élèves* : la connaissance fine des capacités et des compétences permet de s'appuyer sur leurs réussites, de prévoir les obstacles.

Le livret de compétences, obligatoire depuis la rentrée, est disponible sur le site eduscol.

. *Affiches, cartes, tableau ...* : c'est en s'appuyant sur différents supports que le maître propose un apport didactique qui amènera à un affichage didactique

3 - Après la séance

. *Fichiers* : en fond de classe, en utilisation contractualisée ou pas ils facilitent la mise en œuvre d'une différenciation pédagogique.

. *Grille d'évaluation formative* : lorsque les élèves savent où ils en sont de leurs apprentissages, ces grilles favorisent la motivation, elles permettent de rendre l'élève acteur de ses apprentissages.

. *Tableau de compétences* : il permettra de pointer les acquis, les besoins, les obstacles, valoriser les réussites au terme de la progression

Pôle de formation PES44 - 09/2011

Date :

17/01/2011

Dans cette rubrique

- [Enseignement](#)
- [Gestion administrative](#)
- [Pilotage de la formation initiale](#)
- [Ressources](#)
- [Textes](#)

Télécharger

. [Les outils du maître](#) (.doc - 50 ko)

Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de la Loire-Atlantique

BP 72616 - 44326 Nantes CEDEX 3

Tél : 02 51 81 74 74