

Fiche n°6 : comment gérer une séance avec des élèves ?

☞ Créer un climat serein et propice au travail

- ◆ Votre présentation, votre attitude, votre regard, votre voix, vos gestes, votre façon de vous exprimer sont déterminants.
- ◆ Ne manquez pas d'accueillir les élèves à leur arrivée en classe et d'accompagner leur installation pour qu'elle se fasse dans le calme et sans perte de temps.
- ◆ Vous aurez à faire respecter les règles de comportement et de travail. Énoncez dès votre arrivée des exigences claires et justes de comportement et de travail afin d'instaurer un climat de confiance, établir un dialogue entre les élèves et vous. Mais un énoncé des principes ne suffit pas, il faudra les mettre en pratique : vous le ferez avec amabilité, fermeté et persévérance
- ◆ Vous devez voir en permanence l'ensemble des élèves. Il convient de disposer les tables de façon à ce que cela soit possible sans perdre de vue chaque individu du groupe.
- ◆ Votre voix doit être audible par l'ensemble des élèves répartis dans l'espace d'une salle de classe : il vous faut parler assez fort et distinctement, adapter votre débit pour maintenir l'attention et être compris de tous (ne craignez pas de marquer des pauses si le besoin s'en fait sentir dans la classe).
- ◆ Ne commencez le cours qu'après avoir établi l'attention nécessaire.
- ◆ Portez une attention particulière à la fin de votre cours : c'est à vous d'autoriser la sortie de classe, dans le calme.

☞ Favoriser le travail des élèves

- ◆ Vérifiez avant de démarrer la séance que chacun dispose de son matériel et a fait, le cas échéant, le travail demandé. Pour cela, passer dans les rangs est très utile et d'une manière générale, ne restez pas assis à votre bureau ; déplacez-vous dans la classe. Cela vous aidera à mieux voir ce qu'il s'y passe et à maintenir l'attention des élèves.
- ◆ Exprimez-vous dans un français correct et compréhensible pour les élèves. Veillez au vocabulaire (abstrait, technique...) que vous employez : pensez si besoin à définir certains mots et à les faire réemployer, les inscrire au tableau.
- ◆ Utilisez des sollicitations claires et variées pour les guider dans le travail que vous leur demandez. Assurez-vous que votre message est clair pour la classe : vous saurez si vous êtes compris en demandant aux élèves de reformuler ce que vous avez dit (bannissez le « est-ce que tout le monde a compris ? » auquel vous obtiendrez probablement un « oui » sans avoir l'assurance du niveau de compréhension).
- ◆ Pensez à écrire lisiblement et de manière ordonnée au tableau ou sur un transparent projeté, les consignes essentielles ainsi que les éléments importants de la trace écrite.
- ◆ Suivez et contrôlez les activités des élèves (travaux demandés, prise de notes, tenue du classeur ou du cahier...) du début à la fin de la séance.
- ◆ Vous devrez vous efforcer de faire participer l'ensemble de la classe. Ne vous adressez pas toujours aux mêmes élèves (ce qui laisse à l'abandon le reste de la classe et entraîne sa démotivation). Sollicitez les élèves silencieux, même s'ils vont prendre la parole avec difficulté (c'est leur montrer qu'on les reconnaît dans la classe). Exigez toujours le respect de la parole de chacun.
- ◆ Lorsque les élèves sont en activité autonome, intéressez-vous au travail de chacun (c'est un moyen de contrôle et de validation du travail ; c'est aussi un attendu de l'élève qui est stimulé par l'intérêt que lui porte l'enseignant).
- ◆ Encouragez les élèves et prouvez-leur qu'ils peuvent progresser. Écoutez-les attentivement lorsqu'ils ont la parole et ayez ensuite le souci d'exploiter leurs réponses ou leurs interventions, même erronées ou hors sujet. Il vous faudra alors effectuer l'analyse des erreurs des élèves car elle oblige à raisonner et elle construit les acquisitions.
- ◆ Lorsque vous donnerez des activités à réaliser en dehors des cours, donnez des consignes de travail précises (délais, travail individuel ou en groupe, ressources, attendus). Faites remplir aux élèves leurs cahiers de textes personnels sous votre contrôle.

☞ Des conseils pour gérer au mieux les conflits

Toute punition ou sanction doit être conforme au règlement intérieur de l'établissement.

- ◆ Evitez dans la mesure du possible d'exclure les élèves de votre cours. Cependant si un élève ne respecte pas les règles de sécurité ou les règles qui maintiennent le bon ordre, il peut être conduit au bureau de la vie scolaire selon les dispositions prévues par le règlement intérieur (Attention : l'élève ne doit jamais rester seul dans le couloir. Vous en êtes responsable.)
- ◆ Il est conseillé d'attendre la fin du cours et l'entretien avec l'élève concerné pour donner une punition adaptée, ou demander une sanction : il faut expliquer à l'élève pourquoi il est réprimandé et lui donner une punition qui l'aidera à progresser ; toutefois, pour qu'elle porte ses fruits, elle doit être exceptionnelle ;
- ◆ Parlez-en au professeur principal de la classe, au conseiller principal d'éducation ou au chef d'établissement; certains établissements proposent, pour chaque incident, de rédiger un rapport sur une fiche type.
- ◆ Ne promettez jamais ce que vous ne pourrez tenir : ne menacez les élèves de sanctions qu'à condition de pouvoir les mettre à exécution.

Rappelez-vous toujours que le professeur doit être juste et constant dans ses exigences, les élèves y sont sensibles.