

Analyse des Fiches de Préparation des Leçons Tenues par les Étudiants-Stagiaires de l'institut Supérieur Pédagogique de Muhangi à Butembo

Kambale Kiyungu¹

Résumé

La présente étude est une analyse des fiches de préparation des leçons tenues par les étudiants stagiaires de l'ISP MUHANGI à Butembo. La technique d'échantillonnage aléatoire stratifié et pondéré était utilisée pour sélectionner l'échantillon. Les résultats obtenus à l'issue de l'étude prouvent que certaines rubriques sont omises dans la partie administrative (les rubriques heures (77%), classe (79%), date (81%), nom de l'école de stage (91%) matériel didactique (99%) et numéro de la fiche (98%) ont été mentionnées avec les pourcentages inférieurs à 100% alors que d'autres ont été mentionnées en 100%) ainsi que dans la partie pédagogique. En entreprenant la présente étude nous avons cherché à analyser les rubriques de la fiche de préparation tenue par les étudiants stagiaires de l'ISP Muhangi à Butembo. Les résultats montrent qu'il y a des omissions des rubriques pour les pourcentages les rubriques administratives et les rubriques pédagogiques pour les fiches de préparations des stagiaires. Les causes de ces omissions constatées devront faire l'objet d'une étude ultérieure.

Mots clés : Fiche de préparation, leçons tenues, étudiant-stagiaire, stage, et leçons tenues.

Abstract

This study analyzes the lesson preparation sheets kept by student trainees at Institut Supérieur Pédagogique Muhangi in Butembo. The stratified and weighted random sampling technique was used to select the sample. The results obtained at the end of the study prove that specific headings are omitted in the administrative part the headings hours (77.0%), class (79.0%), date (81%), name of the internship school (91.0%), didactic material (99%) and sheet number (98.0%) were mentioned with percentages below 100% while others were mentioned in 100%) as well as in the educational part. In undertaking this study, we sought to analyze the headings of the preparation sheet of the student trainees of ISP Muhangi in Butembo. The results show omissions of the headers for the percentages, the administrative headings, and the pedagogical headings for the trainee preparation sheets. The causes of these observed omissions should be the subject of further study.

Keywords : Preparation sheet, lessons held, student-trainee, internship, and lessons

Introduction

Selon la législation scolaire en vigueur en République Démocratique du Congo, conformément au programme officiel de l'Enseignement Supérieur et Universitaire, il est prévu dans les Instituts Supérieurs Pédagogiques, l'organisation d'un stage pour les finalistes des deux premiers cycles de tous les départements. Ainsi, tout finaliste de l'Institut Supérieur Pédagogique ne peut obtenir son diplôme que s'il a réussi aux cours, en stage et en travail de fin de cycle ou en mémoire. Une question importante se pose : Comment réaliser un bon stage ?

¹ Département de Psychopédagogie, Institut Supérieur Pédagogique de Muhangi à Butembo, +243990130355 / 816979206, E-mail : kambalekiyungu@gmail.com

Il ne suffit pas qu'un étudiant aille en stage pour qu'il en tire profit. Il ne suffit pas non plus qu'un cursus comporte des stages pour qu'il soit optimal. Pour atteindre ses objectifs pédagogiques et sociaux, un stage doit reposer sur une organisation pensée et maîtrisée ; ce qui suppose des documents à tenir.

Selon le Petit Larousse illustré (2012), le stage est une période pendant laquelle une personne exerce une activité temporaire dans une entreprise en vue de sa formation. Non seulement les stages ne peuvent que contribuer à préparer l'insertion professionnelle, mais ce rôle n'est pas automatique. Il revient à dire que, tous les stages ne sont pas de « bons » stages, compte tenu des conditions qui doivent être réunies pour que leurs apports potentiels soient effectifs. De là, parmi de nombreuses questions relatives au bon stage, les suivantes ont attiré notre attention : Comment tenir une fiche de préparation ? Quel est le canevas d'une fiche de préparation autrement dit quelles sont les rubriques d'une fiche de préparation ?

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant(e) acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. De sa part, G. IBEKI (2005), oriente sa définition dans le domaine de l'enseignement et dit que le stage fait penser à l'organisation des séances d'entraînement permettant au futur enseignant de s'exercer à dispenser les leçons pour développer les habiletés et les réflexes nécessaires afin de mener à bien ses tâches éducatives.

Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'école d'accueil. Un stage s'intègre obligatoirement dans un cursus de formation dont le volume pédagogique est bien défini par année d'enseignement. Il en est de même pour le nombre de mois de stage. Le stage est un élément de la formation dont l'encadrement et le suivi sont obligatoires, avec la désignation d'un maître de stage et d'un encadreur de stage au sein de l'école d'accueil et d'autres encadreurs venant du département de l'étudiant. Faisant partie de l'enseignement, le stage fait l'objet d'une convention tripartite signée entre l'établissement d'enseignement, l'école d'accueil et l'étudiant stagiaire lui-même.

La préparation des leçons, depuis longtemps préoccupe plus d'un pédagogue. Ainsi, quelques études antérieures portant sur certaines rubriques de la fiche de préparation, d'autres sur le stage pédagogique nous ont servi de base.

Des enquêtes menées par Maru et Nderu (2012), font montrer que la Chimie est un des cours redoutés difficiles par les élèves des écoles secondaires de la sous-division urbaine de Butembo. La question qui en découle est celle de savoir quelles seraient les causes des difficultés d'assimilation de la Chimie pour les élèves de la ville de Butembo ? Les résultats avaient démontré que les méthodes et procédés utilisés par les enseignants de ce cours en ville de Butembo ne sont pas appropriés dans la plupart de cas. Ceci est dû notamment à l'insuffisance dans les domaines de la formation et de suivi pédagogique des enseignants.

Par ailleurs Maru (2015) a fait une analyse critique des objectifs opérationnels et des questions de contrôle des compétences acquises par les élèves tels que formulés par les enseignants de Chimie de la ville de Butembo. Les résultats obtenus à l'issue de l'étude prouvent que les objectifs opérationnel et les questions de contrôle des compétences acquises par les élèves, tels que formulés par les enseignants de Chimie en ville de Butembo ne sont pas pédagogiquement valable dans la plupart de cas.

Dans la suite, une autre étude a été menée par Kiyungu et Kahavo (2018) sur le guide d'un stage pédagogique et administratif de qualité en éducation « cas de l'Institut Supérieur Pédagogique Muhangi à Butembo. Cette étude a proposé à chaque signataire ou intervenant en stage pédagogique et/ou administratif, quelques préalables et techniques (moyens) d'évaluation objective comme le contenu du rapport de stage, la proximité nécessaire entre les tâches du stagiaire et les apprentissages de l'étudiant, un tuteur de qualité, les informations et les contacts

accessibles aux stagiaires, l'encadrement du stage et du stagiaire par les enseignants de l'établissement de formation, la posture des stagiaires.

On ne naît pas enseignant, on le devient. Il faut y être initié. Le chercheur et auteur de cet article a observé que les autorités scolaires visent la réussite des élèves, leur bonheur et leur épanouissement. L'atteinte des objectifs éducatifs visent une bonne organisation et la mise à la disposition des autorités et enseignants des outils indispensables qu'ils devront exploiter étant donné que la théorie apprise à l'école ne suffit pas. C'est pourquoi, cette étude avait pour but de décrire les documents scolaires, spécialement la fiche de préparation qui est le principal document pédagogique exigé pour chaque enseignant pour la gestion des leçons de sa classe.

Méthodologie

Études et Méthode d'échantillonnage

Notre étude est de type analytique-descriptive. Les données étaient analysées et critiquées pour établir un rapport des rubriques administratives et pédagogiques des stagiaires.

Notre population statistique est constituée par les étudiants du premier cycle de l'ISP-Muhangi à Butembo, année académique 2020-2021. Alors que la population cible comprend les étudiants-stagiaires de la Section Lettres et Sciences Humaines (SLSH) qui est stratifiée en départements, dans le tableau ci-dessous :

Tableau 1 Échantillonnage

Département	ACA	FLA	FLAT	HSS	TOTAL SLSH
Effectif	20	14	10	4	48
Échantillon	18	12	9	4	43

Légende : D.P.T (Département), A.C.A (Anglais- Culture Africaine), F.L.A (Français-Langues Africaines), F.L.A.T (Français-Latin), H.S.S (Histoire-Sciences sociales), S.L.S.H(Section Lettres et Sciences Humaines).

Nous avons recouru à la technique d'échantillonnage aléatoire simple stratifié et pondéré pour sélectionner l'échantillon de chaque département en recourant à la formule de SOLVER avec une marge d'erreur de 5% en Section Lettres et Sciences Humaines.

Technique de récolte et analyse des données

Pour sélectionner les fiches de préparation, nous avons d'abord été sur terrain c'est-à-dire entrer dans chaque classe où l'étudiant-stagiaire dispense cours. Une observation avait été faite pour suivre ce que l'étudiant faisait. Dans la suite, nous avions critiqué des leçons en focalisant beaucoup plus notre attention sur les fiches de préparations. A la fin, nous avions ramassé tous les cahiers et fiches de préparation des étudiants-stagiaires pour le dépouillement documentaires des informations en suivant et en prélevant les différentes rubriques. Une analyse particulière était mise sur la fiche que tenait le stagiaire au moment de la visite en classe.

La statistique descriptive avait été utilisé pour analyser les données. Dans un repère cartésien, en ligne, nous avons portés le nombre de fiche de 1 à 43 (correspondant au nombre d'étudiants constituant notre échantillon) et à colonne les différentes rubriques de la partie administrative et celles de la partie pédagogique. Dans la correspondance ligne-colonne, si la rubrique a été observée par l'étudiant, cela est représenté par le signe +, dans le cas contraire c'est le signe -. Ensuite, nous avons calculé le pourcentage avec lequel chaque rubrique a été

observée. Ces pourcentages nous ont servi à construire le polygone des rubriques d'un côté pour les rubriques de la partie administrative et d'un autre pour les rubriques de la partie pédagogique.

Résultats et discussions

Nous avons prélevé les informations ci-dessous sur les 43 fiches de préparation dans les parties administrative et pédagogique selon le modèle suivant :

Canevas d'une fiche de préparation

FICHE DE PREPARATION N°..... ANNEE SCOLAIRE 20....-20....

1. Partie administrative

Institut :.....

Nom du Professeur :.....

Branche :

S/branche (type de leçon):

Sujet de la leçon

Objectif opérationnel (intension) de la leçon : à la fin de celle-ci, l'élève doit être capable de (d') : -----

Matériel didactique :

Référence(s) bibliographique(s) :

DATE	CLASSE	HEURE

2. Partie pédagogique

Durée	Matières	Méthodes et procédés
10min.	<p>I. ACTIVITES INITIALES</p> <p>a) <u>Révision (prérequis)</u></p> <p>b) <u>Motivation</u></p> <p>c) <u>Annonce du sujet</u> : aujourd'hui nous allons étudier ...</p> <p>II. ACTIVITES PRINCIPALES</p> <p><u>Titre</u> : ...</p> <p>a) <u>Analyse</u></p> <p>1°</p> <p>2°</p> <p>3°</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>4°</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procédé ... - Q - Q
30min.		<p>Méthode :</p> <p>Procédé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Q..... - Q..... - Q..... - Q..... - Q

	<p>b) <u>Synthèse</u></p> <p>- Résumé ou règle</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Q..... - Q..... - Qu'avons-nous étudié aujourd'hui ?
--	---	--

8min.	<p>- Question de synthèse²</p> <p>III. ACTIVITES DE CONTROLE orale ou écrite</p> <p>a) Application: exercice ou travail pratique à rapport avec objectif opérationnel</p> <p>b) Intégration : exercices ou travail pratique ; transfert de la matière vue dans la vie courante de l'apprenant</p>	<p>- Q.....</p> <p>- Q</p> <p>- Q.....</p> <p>- Q.....</p> <p>- Q.....</p>
2min.	<p>I. AUTO-EVALUATION OU AUTOCRITIQUE</p>	<p>Leçon terminée : OK</p> <p>Leçon non terminée : causes</p>

- Il faut respecter les marges, soigner l'écriture et éviter des ratures pour une meilleure présentation
- Disposer selon l'un ou l'autre modèle de fiche : **modèle linéaire**, qui présente la matière, les méthodes et les procédés dans une même et seule colonne ; **modèle T** qui traite les éléments en deux colonnes distinctes. On a ainsi **T1** qui distingue en 2 colonnes : *la matière, les méthodes et procédés*, SERNAFOR³ (2003) : la gestion d'une séquence didactique, MEPSP, Kinshasa, et Makoke (2006) : conduit des leçons à l'EP, MINEPSP, Kinshasa) et **T2** qui distingue à 2 colonnes *activités de l'enseignant* et *activités de l'élève*. (cfr guide en appui au programme éducatif du domaine d'apprentissage des sciences classe de 7è année, Kinshasa, 2018)

La préparation des leçons à l'école primaire et secondaire pour un enseignant qu'elle soit succincte ou détaillée, est *une exigence quotidienne*. Sans préparation, c'est *l'improvisation*, or l'improvisateur est un mauvais enseignant.

Présentation des rubriques dans la partie administrative

Selon le tableau N°2 et graphique N°1, la forme de la courbe démontre que dans la partie administrative les rubriques heures (77.0%), classe (79.0%), date (81.0%), nom de l'école de stage (91.0%) matériel didactique (99.0%) et numéro de la fiche (98.0%) ont été mentionnées avec les pourcentages inférieurs à 100.0% alors que d'autres ont été mentionnées en 100.0%.

Tableau 2 Présentation des rubriques dans la partie administrative

N°DE FICHE	Nom de l' école de stage	Nom de l' étudiant stagiaire	Date	Classe	Heure (8h00 à 8h56)	Branche	Sous-branche	Sujet de la leçon	Référence	Objectif opérationnel	Matériel didactique

² Ne pas faire mention par écrit sur la fiche de préparation.

³ Service National de Formation

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
%	98	91	100	81	79	77	100	100	100	100	100	95

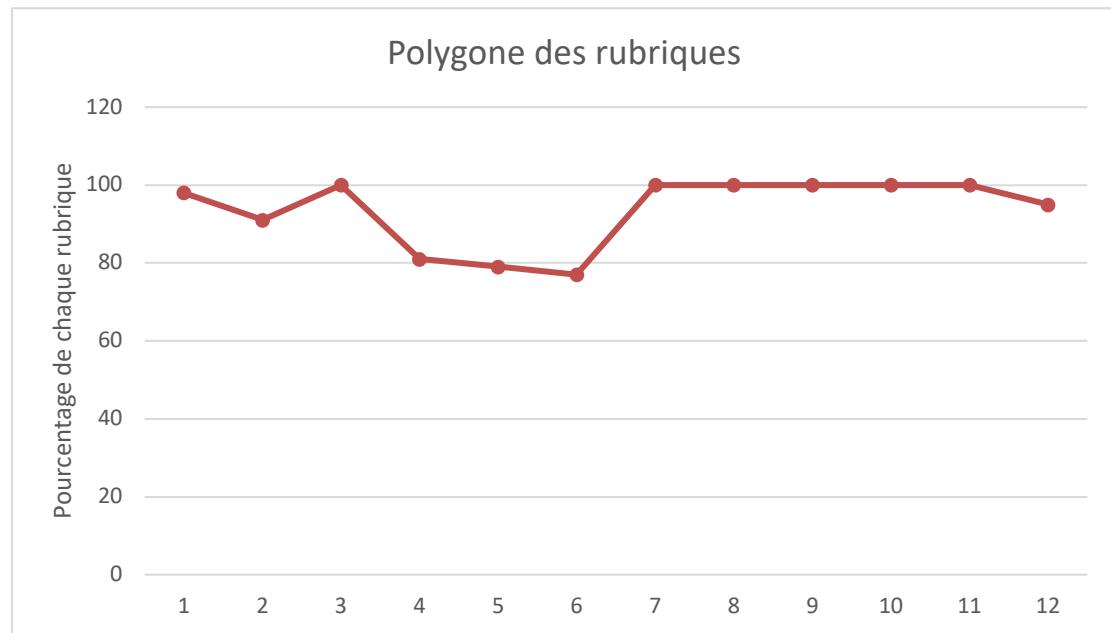


Figure 1 Représentation des rubriques de la partie administrative

Présentation des rubriques dans la partie pédagogique

Les résultats du graphique N°2 et du tableau 2, montrent que la forme de la courbe prouve que certaines rubriques de la partie pédagogique sont omises de façon criantes que d'autres en considérant leurs proportions d'omissions : procédé 30%, analyse et autoévaluation 23% chacune et intégration 42%.

Que ça soit dans la partie administrative ou la partie pédagogique, nos résultats corroborent avec ceux de nos prédecesseurs. Pour le cas de Maru (2015), les objectifs opérationnel et les questions de contrôle des compétences acquises par les élèves, tels que formulés par les enseignants de Chimie en ville de Butembo ne sont pas pédagogiquement valable dans la plupart de cas. Ceci dénoterait d'une faible analyse lors de la préparation de la leçon. C'est ainsi que si la leçon n'a pas été bien préparée, elle sera difficilement comprise par les apprenants. Ceci est soutenu par Maru et Nderu (2012) qui avaient constaté que la Chimie est l'un des cours redoutés difficiles par les élèves des écoles secondaires de la sous-division urbaine de Butembo. Ils avaient ainsi démontré que les méthodes et procédés utilisés par les enseignants de ce cours en ville de Butembo ne sont pas appropriés.

Tableau n°3 : Présentation des rubriques dans la partie pédagogique

	Durée	Matière à enseigner	Méthode	Procédé	ACTIVITES INITIALES	Révision	Motivation	Amnonce du	ACTIVITES PRINCIPAL	A) Analyse	B) Synthèse	ACTIVITES DE	A) Application	B) ^{l'application}	Auto-évaluation	Soulignemen	Tracage de la ligne à la fin de fiche
%	58	86	74	30	95	93	93	77	98	23	98	52	100	42	23	72	58

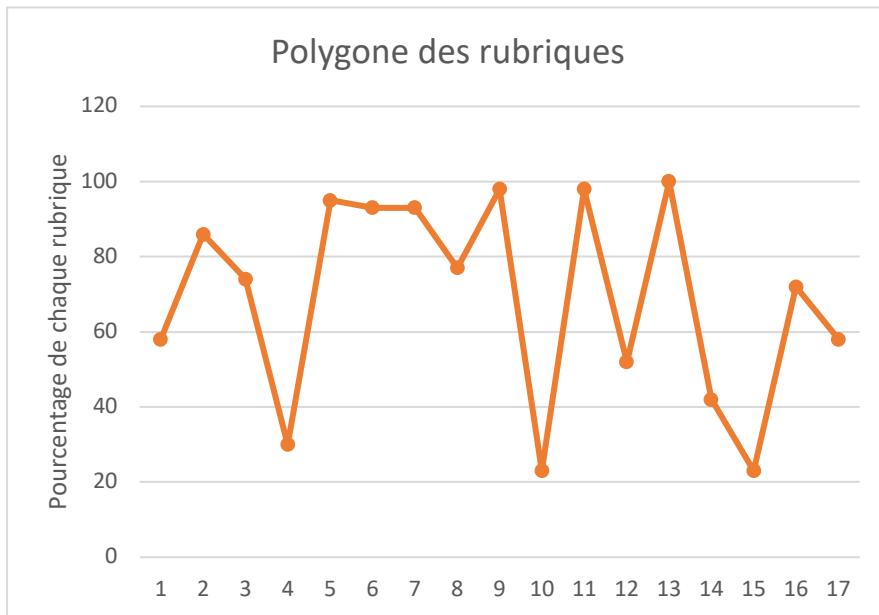


Figure 2 Représentation des rubriques de la partie Pédagogique

Conclusion et Recommandations

Les résultats obtenus à l'issue de l'étude prouvent que certaines rubriques sont omises dans la partie administrative dont les rubriques heures (77.0%), classe (79.0%), date (81.0%), nom de l'école de stage (91.0%) matériel didactique (99%) et numéro de la fiche (98.0%) ont été mentionnées avec les pourcentages inférieurs à 100.0% alors que d'autres ont été mentionnées en 100.0%) ainsi que dans la partie pédagogique. En entreprenant la présente étude nous avons cherché à analyser les rubriques de la fiche de préparation tenue par les étudiants stagiaires de l'ISP Muhangi à Butembo.

Les résultats montrent qu'il y a des omissions des rubriques pour les pourcentages les rubriques administratives et les rubriques pédagogiques pour les fiches de préparations des stagiaires. Les causes de ces omissions constatées devront faire l'objet d'une étude ultérieure. Un modèle de fiche de préparation a été proposée pour démontrer ce que chaque enseignant doit suivre pour éviter les omissions dans les rubriques administratives et les rubriques pédagogiques lors des stages professionnelles des étudiants en pédagogie (*Annexe 1*).

Les recommandations suivantes sont formulées :

- Que les enseignants didacticiens de l'ISP-Muhangi à Butembo focalisent leur attention à l'organisation des séances d'initiation à l'élaboration d'une fiche de préparation en insistant sur l'importance de chaque rubrique ;
- Que les encadreurs des étudiants-stagiaires, les préfets des études, les proviseurs, conseillers pédagogiques, et les enseignants titulaires des cours dispensés par des étudiants stagiaires, contrôlent et insistent régulièrement sur le respect et l'importance de chaque rubrique de la fiche de préparation ;
- Que les autorités scolaires et les enseignants organisent régulièrement les séminaires de formation et de séance SERNAFOR sur la tenue de la fiche de préparation, durant la période de stage ;
- Qu'une copie soit placée à la bibliothèque afin de profiter à tous les étudiants pré-stagiaires et stagiaires.

Références

- Dominique G. (2013). *Le stage, formation ou exploitation*, Presses Universitaires Rennes.
- Ibeki, G. (2005). *Manuel de didactique et pratique professionnelle*, Médias Paul, Kinshasa.
- Ibeki, G. (2009). *Manuel de pédagogie générale*, Médias Paul, Kinshasa.
- Maru, K. (2015). *Étude des objectifs opérationnels définis par les enseignants du Cours de Chimie dans les écoles secondaires de la ville de Butembo*, Anales de l'ISP Kisangani, N°SPEC.OCT.2015 P.57-64.
- Maru K., et Nderu, K. (2012). *Analyse critique des méthodes et procédés utilisés en enseignement de Chimie dans les écoles de la sous-division urbaine de Butembo en RDC*, in Annales de l'Université de Goma, Vol. 3, N°3 P.103-110.
- Kiyungu, K. et Kahavo, B. (2018). Guide d'un stage Pédagogique et Administratif de qualité en éducation ; cas de l'ISP Muhangi à Butembo, in *Annales de l'ISP MUHANGI, Vol.1, N°10, pp 272-300.*
- Malcolm, H. (2009). *Le parcours du combattant stagiaire*, Éditions Mille et Une Nuit, Paris.
- MINEPESP. (2005). *Programme national de formation Psycho-Pédagogique*, EDIEPS.
- MINEPESP. (2009). *La gestion d'une séquence didactique*, sernafor/8009.
- Moroney, M. (1970). *Comprendre la statistique, vérités et mensonges des chiffres, graphiques, croquis, tableau*, presse de Gerar &C, Belgique.
- PELPEL. (2005). *Se former pour enseigner*.
- Scaillet S. (1974). *Méthodologie spéciale*, CRP, Kinshasa.
- Theunissen, J. (1986). *Éducation intellectuelle, méthodologie générale*, édition CRP, Kinshasa.
- Xavier, R. (2006). *Approche par les compétences et pédagogie de l'intégration expliquées aux enseignants*, EDICEF.

Annexe 1

EXEMPLE D'UNE FICHE DE PRÉPARATION

FICHE DE PREPARATION N° 01 SCOLAIRE : 2020-2021

ANNEE

DATE	CLASSE	HEURE
Le jeudi 8/4/2020	4 ^{ième} H.P	8h00 à 8h50

1. Partie administrative

Institut : BIAMBWE

Nom de l'Enseignant : KAMBALE KIYUNGU

Branche : Pédagogie

Sous-branche : Pédagogie générale

Sujet de la leçon : les documents tenus par l'enseignant : la fiche ou le cahier de préparation détaillée.

Objectif opérationnel : Au terme de la leçon, l'élève devra être capable de définir la fiche de préparation détaillée, citer les deux grandes parties que nous y trouvons, ainsi que les rubriques que comprend chacune des parties.

Ouvrages consultés : Pédagogie générale, IBEKI, 2001 p.96 ; conduite des leçons à l'EP, MAKOKE, 2006, p78 ; la gestion d'une séquence didactique, MINEPSP 2009, p 13.

Matériel didactique : fiches de préparation détaillée de l'enseignant de l'école primaire Matengenezo et du professeur de pédagogie de l'institut Biambwe, ITEM d'examen d'Etat portant sur les rubriques de la fiche de préparation.

2. Partie pédagogique

DUREE	MATIERES	METHODES ET PROCEDES
10min	<p>I. <u>ACTIVITES INITIALES</u></p> <p>a) <u>Prérequis</u> : le maître fait la préparation succincte dans le journal de classe. En voici les rubriques : date, heure, branche+sous-branche, sujet de la révision, sujet de la leçon, méthode et procédé, matériel didactique, application, tâche, numéro de la fiche, observation</p> <p>b) <u>Motivation</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> Présentation de la fiche de préparation (ou cahier) détaillé de l'enseignant de l'EP Matengenezo et celui de professeur de pédagogie, suivie des questions <p>c) <u>Annonce du sujet</u> : aujourd'hui nous allons étudier la fiche ou cahier de préparation détaillée</p> <p>II. <u>ACTIVITES PRINCIPALES</u></p>	<p>Dans quel document le maître fait-il la préparation succincte ? Citez-en les rubriques.</p> <p>Présentation du matériel didactique</p> <p>Comment appelle-t-on le document que nous venons d'observer ?</p>

8min	<p style="text-align: center;"><u>La fiche ou cahier de préparation détaillée.</u></p> <p style="text-align: center;"><i>1. Notion</i></p> <p>a) <u>Analyse</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • C'est un cahier spécial dans lequel l'enseignant écrit chaque jour plusieurs leçons ou une leçon préparée en fond. • Toutefois, l'enseignant aura l'avantage d'utiliser un cahier par branche ou par domaine. • Actuellement, on préfère des fiches ou feuilles mobiles ou à bristol, de bonne qualité. <p><i>Chaque fiche sera numérotée et cette référence doit être, reprise ou journal de classe.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>2. Rubriques de la fiche de préparation.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur la fiche de préparation, on ne devra jamais oublier de mentionner : <ul style="list-style-type: none"> i. <i>Dans la partie administrative</i> : le nom de l'école ou l'institut, le nom de l'enseignant, la branche et sous branche, de sujet de la leçon, la référence des ouvrages exploités, l'objectif opérationnel, les méthodes didactiques, les procédés (modèle T2), le matériel didactique, l'heure, date, classe, ... ii. <i>Dans la partie pédagogique</i> : Activités initiales avec le prérequis, la motivation et l'annonce du sujet, activités principales avec l'analyse et la synthèse, activités de contrôle avec l'application et l'intégration. NB : 1) Le maître doit préparer ses leçons chaque jour en vue de combattre la routine, d'actualiser ses leçons. iii. Chaque fiche ne devra traiter que d'un seul sujet. Il faudra rendre le plan de la leçon claire et la structurer convenablement, sans oublier de souligner toutes les rubriques. b) <i>synthèse</i> : la fiche de préparation comprend deux parties : la partie administrative et la partie pédagogique, et il faudra souligner toutes les rubriques. <p style="text-align: center;"><u>III. ACTIVITES DE CONTROLE.</u></p> <p>a) <u>Application</u> : la fiche de préparation est un document où le maître prépare la leçon en fond. Voici ses deux grandes parties avec les différentes rubriques : voire les activités principales.</p>	<p>Dans quel document l'enseignant prépare-t-il la leçon en fond ?</p> <p>Méthode : inductive, active et participative.</p> <p>Procédé : interrogatif</p> <p>Qu'est-ce que c'est un cahier de préparation détaillée ?</p> <p>Durant combien de jours par semaine, l'enseignant prépare-t-il les leçons dans le cahier ou fiche de préparation ?</p> <p>Faut-il numérotter chaque fiche ? où ce numéro sera-t-il repris ?</p> <p>Quelles sont les rubriques de la fiche de préparation :</p> <p>a) Dans la partie administrative ?</p> <p>b) Dans la partie pédagogique ?</p> <p>Pourquoi l'enseignant prépare-t-il ses leçons chaque jour ?</p> <p>Combien de leçons faut-il pour une fiche ?</p> <p>Combien de parties trouvons-nous sur la fiche ? citez-les. Qu'est-ce qu'il ne faudra pas oublier de faire pour toutes les rubriques ?</p> <p>Qu'est-ce que c'est la fiche de préparation ?</p> <p>Quels sont les deux grandes parties qu'elles comprend ?</p>
------	---	--

	<p>b) <u>Intégration</u> : Résolution de quelques ITMS déjà possés à l'Examen d'État se rapportant à la fiche de préparation détaillée. Pour le dessin pédagogique, chaque élève tracera ou dessinera la maquette d'une fiche de préparation détaillée. Travail individuel à domicile, chaque élève prépare une leçon sur une fiche de préparation qui sera critiquée en classe.</p>	Quels sont les rubriques que comprend chacune des parties ?
2min	AUTO-EVALUATION OU AUTOCRITIQUE	Leçon terminée : OK