

*Objectifs, organisation et attentes de la formation  
pratique dispensée aux futurs agrégés de l'enseignement  
secondaire supérieur de la Faculté de Psychologie et  
des Sciences de l'Éducation et de la Faculté  
Warocqué d'Économie et de Gestion de l'Université  
de Mons*

Marie Bocquillon, Doctorante FNRS-FRESH

Antoine Derobertmeasure, Chef de Travaux

Marc Demeuse, Professeur



**fnrs**  
LA LIBERTÉ DE CHERCHER

**i** INSTITUT  
D'ADMINISTRATION  
SCOLAIRE









Dépôt légal D/2016/9708/1

Imprimé en Belgique

© Institut d'Administration Scolaire

Université de Mons – UMONS

20, Place du Parc B-7000 Mons

*Avec le soutien du Fonds pour la Recherche en Sciences Humaines, un  
Fonds associé au Fonds National pour la Recherche Scientifique*

## **Table des matières**

1. Introduction générale .....	8
2. Objectifs, organisation et attentes de la formation.....	10
3. Références bibliographiques .....	40

## 1. Introduction générale

Ce guide fait partie d'un ensemble de 5 guides fournissant à tout futur enseignant des pistes pour développer les compétences « *interpréter adéquatement les situations vécues en classe et autour de la classe en mobilisant des connaissances en sciences humaines* » ; « *planifier, gérer et évaluer des situations d'apprentissage* » et « *porter un regard réflexif sur sa pratique* » (décret de 2000 définissant la formation initiale des instituteurs et des régents ; décret de 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur).

Le guide n° 1 présente les objectifs, les différentes activités (étapes) et les attentes de la formation pratique dispensée aux futurs agrégés de l'enseignement secondaire supérieur de la Faculté de Psychologie et des Sciences de l'Éducation (FPSE) et de la Faculté Warocqué d'Économie et de Gestion (FWEG), ainsi que les attentes liées à l'unité d'enseignement « Séminaire de méthodologie spéciale de la psychologie et des sciences de l'éducation pour l'enseignement secondaire supérieur » (FPSE). Il permet de comprendre dans quel cadre et dans quelles activités les quatre guides suivants sont utilisés.

Le guide n° 2 présente brièvement les recherches sur l'enseignement efficace.

Le guide n°3 fournit des pistes pour « planifier des situations d'apprentissage ».

Le guide n°4 fournit des pistes pour « interpréter adéquatement les situations vécues en classe et autour de la classe en mobilisant des connaissances en sciences humaines » et « gérer et évaluer des situations d'apprentissage ». Il présente une grille d'observation créée dans le cadre de la formation dispensée aux futurs agrégés de l'enseignement secondaire supérieur. Sa lecture permet d'apprendre à observer des gestes professionnels importants et fournit des pistes pour planifier et mettre en œuvre des gestes professionnels efficaces et équitables, c'est-à-dire des gestes professionnels qui permettent à tous les élèves d'apprendre.

Le guide n°5 fournit des pistes pour « porter un regard réflexif sur sa (une) pratique » en (1) mobilisant différents processus réflexifs ; (2) abordant différents gestes professionnels importants (et leurs effets) ; (3) se référant à ses impressions et à des informations objectives.

Ces cinq guides constituent les notes de cours des unités d'enseignement « Micro-enseignement et analyse des pratiques pédagogiques », « Stage préparatoire à l'enseignement », « Stage d'enseignement », destinées aux étudiants de la FPSE et de la FWEG, et du « Séminaire de méthodologie spéciale de la psychologie et des sciences de l'éducation pour l'enseignement secondaire supérieur », destiné aux étudiants de la FPSE.



**La lecture des 5 guides constitue un prérequis indispensable pour réaliser les activités des unités d'enseignement « Micro-enseignement et analyse des pratiques pédagogiques », « Stage préparatoire à l'enseignement », « Stage d'enseignement » et « Séminaire de méthodologie spéciale de la psychologie et des sciences de l'éducation pour l'enseignement secondaire supérieur ». Plus précisément :**

- La lecture du premier guide doit être réalisée dès l'inscription à l'AESS car il présente les attentes de la formation ;
- Les guides 1, 2, 3 et 4 doivent être lus pour préparer l'étape 2 de la formation pratique (micro-enseignement) et l'étape 4 (travail sur les préparations de leçons) ;
- Les guides 1 et 5 doivent être lus pour préparer l'étape 3 de la formation pratique (séance individuelle de rétroaction vidéo) ;
- L'ensemble des guides doit être lu pour rédiger le rapport réflexif ;
- L'ensemble des guides doit être lu pour réaliser le stage d'enseignement et rédiger le rapport de stage.
- Uniquement pour les étudiants de la FPSE : l'ensemble des guides constitue un support théorique à étudier pour préparer l'examen oral de l'unité d'enseignement « Séminaire de méthodologie spéciale de la psychologie et des sciences de l'éducation pour l'enseignement secondaire supérieur ».

Les unités d'enseignement « Micro-enseignement et analyse des pratiques pédagogiques », « Stage préparatoire à l'enseignement », « Stage d'enseignement » et « Séminaire de méthodologie spéciale de la psychologie et des sciences de l'éducation pour l'enseignement secondaire supérieur », outre les notes de cours proposées dans ces 5 guides, se basent sur les cinq ouvrages suivants :

- Chamberland, G., Lavoie, L., Marquis, D. (2000). *20 Formules pédagogiques*. Sainte-Foy : Presses de l'Université de Québec.
- Hensler, H. & Therriault, A. (1997). *Guide de la planification d'une leçon*. Sherbrooke, Editions du CRP.
- Gauthier, C., Desbiens, J-F, Martineau, S., (2003). *Mots de passe pour mieux enseigner*. Presses de l'Université Laval, Collection : Formation et profession.
- Gauthier, C., Bissonnette, S., & Richard, M. (2013). *Enseignement explicite et réussite des élèves. La gestion des apprentissages*. Bruxelles : De Boeck.
- Hollingsworth, J., & Ybarra, S. (2013). *L'enseignement explicite. Une pratique efficace*. Montréal: Chenelière Education. Adapté de l'anglais par Demers, D.D.

## **2. Objectifs, organisation et attentes de la formation**

La formation délivrée à l'Université de Mons sous la supervision du service de Méthodologie et formation (Pr. Demeuse) se conforme au Décret du 08 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur en Communauté française de Belgique. L'article 3 du chapitre II « en référence au décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre », présente, comme objectif de formation, un référentiel de 13 compétences à développer au cours de la formation des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur.

Le tableau suivant présente les objectifs de chaque unité d'enseignement. Ces objectifs ont été rédigés conformément au décret de 2001 régissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur.

**Tableau 1** : objectifs de chaque unité d'enseignement

Objectifs par rapport aux acquis d'apprentissage du programme	UE « Micro-enseignement et analyse des pratiques pédagogiques »	UE « Stage préparatoire à l'enseignement »	UE « Stage d'enseignement »	UE « Séminaire de méthodologie spéciale de la psychologie et des sciences de l'éducation pour l'enseignement secondaire supérieur »
Interpréter adéquatement les situations vécues en classe et autour de la classe en mobilisant des connaissances en sciences humaines	X	X	X	X
S'adapter aux différents publics scolaires en mobilisant des connaissances en sciences humaines	X	X	X	X
Entretenir avec l'institution, les collègues et les parents d'élèves des relations de partenariat efficaces			X	
Maîtriser les textes légaux de référence de manière à exercer sa profession adéquatement			X	
Maîtriser les savoirs disciplinaires et interdisciplinaires qui justifient son action pédagogique	X	X	X	X
Maîtriser la didactique disciplinaire qui guide l'action pédagogique	X	X	X	X
Développer ses compétences relationnelles liées aux exigences de la profession	X	X	X	X
Mesurer les enjeux éthiques liés à sa pratique quotidienne	X	X	X	X
Travailler en équipe au sein de l'école			X	
Concevoir des dispositifs d'enseignement, les tester, les évaluer et les Réguler	X	X	X	X

Entretien un rapport critique et autonome avec le savoir scientifique	X		X	X
Planifier, gérer et évaluer des situations d'apprentissage	X	X	X	X
Porter un regard réflexif sur sa pratique	X	X	X	X
Présenter l'information de manière neutre et non orientée	X	X	X	X
Maîtriser la langue d'enseignement tant à l'oral qu'à l'écrit	X	X	X	X

Les unités d'enseignement « Micro-enseignement et analyse des pratiques pédagogiques » et « Stage préparatoire à l'enseignement » sont regroupées pour mettre en place 6 activités (étapes) qui sont détaillées ci-après. Ces notes mettent donc en évidence la cohérence de la formation et le fil conducteur qui traverse celle-ci au-delà des différentes unités d'enseignement.



**La présence aux six étapes est obligatoire ! Aussi, des feuilles d'émargement seront utilisées.**

**En cas d'absence, l'étudiant veillera à prévenir le service de Méthodologie et Formation en utilisant les adresses suivantes (différentes en fonction de leur faculté) :**

- **Pour les étudiants de la FPSE :**  
[aess.fpse@umons.ac.be](mailto:aess.fpse@umons.ac.be)
- **Pour les étudiants de la FWEG :**  
[aess.fweg@umons.ac.be](mailto:aess.fweg@umons.ac.be)

**La maîtrise de la langue de l'enseignement est vérifiée dans les travaux écrits et oraux produits par les étudiants. Elle intervient dans leur évaluation tout au long de la formation (cf : Chapitre 3, article 4 du Décret du 08 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur en Communauté française de Belgique).**

**Etape 0 : séance d'informations en auditoire (FPSE + FWEG)  
(septembre)**

Lors de cette séance, les différentes formalités administratives seront exposées : diplôme attendu, offre de formation, programme des cours, aspects pratiques...

Production attendue : néant

Méthode : ex-cathedra

**Etape 1 : séance introductive en auditoire (FPSE + FWEG)  
(septembre)**

Objectifs de la séance :

- explicitation de l'organisation, des objectifs et des attentes de la formation ;
- organisation (agenda) des séances par groupes organisées durant les mois de novembre et décembre ;
- passation d'un questionnaire visant à recueillir les représentations des étudiants quant à la pratique d'enseignement.

## **Etape 2 : 3 séances de micro-enseignement par groupes d'étudiants (FPSE + FWEG) (novembre)**

Objectifs à l'issue des trois séances :

- développement des compétences d'enseignement par la mise en pratique des notions abordées dans le cours de méthodologie ;
- développement des compétences d'observation des pratiques de classe ;
- développement des compétences réflexives.

Méthode : mise en situation / enregistrement audio-visuel / travail personnel / travail par paire / observation

Les trois séances de l'étape 2 seront l'occasion pour les étudiants d'être mis en réelle situation d'enseignement. **Explicitement, il sera attendu que chaque étudiant donne une séance de cours de 40 minutes. Le sujet de leçon imposé est issu des référentiels officiels et le public est constitué des collègues issus des différentes facultés.** Durant ces séances, chaque leçon fera l'objet d'un enregistrement vidéo ; chaque étudiant recevra ensuite la copie de sa prestation.

**La préparation de leçon et la prestation lors de l'étape 2 sont évaluées de manière formative, mais la participation active et la réalisation de différentes productions / activités de préparation décrites ci-dessous interviennent dans l'évaluation de l'UE « Micro-enseignement et analyse des pratiques pédagogiques ».**

**Prérequis : les guides 1, 2, 3 et 4 doivent être lus pour préparer l'étape 2.**

L'activité comporte 3 étapes essentielles (Baudouin et Friedrich, 2001) :

- a) **la phase préactive** : rédiger formellement la préparation de sa leçon. Celle-ci se structurera en 3 parties :
- les étapes de la leçon
  - les méthodes
  - les contenus de matière

**Préparation en duo** : chaque étudiant travaillera à différentes étapes de la formation (2 et 4) avec l'un de ses collègues. Il importe donc que

les « duos » soient clairement identifiées et ne se modifient pas au cours du temps

→ Voir « [fiche duo et quatuor](#) » (disponible en suivant ce lien et sur Moodle) à compléter et à envoyer à l'adresse correspondant à votre faculté : [aess.fpse@umons.ac.be](mailto:aess.fpse@umons.ac.be) ou [aess.fweg@umons.ac.be](mailto:aess.fweg@umons.ac.be) **au plus tard pour le 30 septembre**

→ **Attention, les deux membres du duo présenteront leur leçon lors de la même séance.**

La préparation de leçon de l'étape 2 sera réalisée **en totale concertation entre les deux membres** du duo, **lesquels seront d'ailleurs potentiellement capables de présenter l'un et l'autre des deux sujets**. En effet, un **tirage au sort** sera effectué le jour de la séance de micro-enseignement pour déterminer quelle leçon (parmi les deux qu'il aura préparées avec son collègue), l'étudiant devra donner.

→ Voir guide pour « planifier une situation d'enseignement-apprentissage »

b) **la phase interactive** : il s'agit de l'acte d'enseignement à proprement parler. Durant cette séance de 40 minutes, un intérêt devra être apporté au temps de travail effectif des étudiants (time on task) (Slavin, 1987) et à l'interaction au sein de la classe afin d'éviter les leçons de type ex-cathedra (Flanders, 1970) : il est impérieux que l'élève soit au centre de son apprentissage, qu'il en devienne l'acteur : « *Il s'agit d'apprendre, en le faisant, à faire ce qu'on ne sait pas faire* » (Meirieu, 1996).

Durant la phase interactive, **différents rôles** sont attribués aux étudiants :

- **l'étudiant qui donne cours ;**
- **le second membre du duo ;**
- **les élèves ;**
- **les observateurs.**

**Attention, différentes productions sont attendues de chaque étudiant :**

- **pour l'étudiant qui « donne sa leçon » :**
  - l'étudiant aura préparé deux leçons adaptées au niveau de l'enseignement secondaire supérieur (sujets de leçons imposés par le service) de manière minutieuse en duo, voir guide pour « planifier une situation d'apprentissage ;
  - chaque étudiant sera prêt à présenter les deux leçons dès la première séance même s'il est sensé jouer le « rôle » d'étudiant ou d'observateur. En effet, afin de permettre à chacun, en cas d'absence, d'avoir une seconde chance, il s'agit de pouvoir rentabiliser au mieux les séances prévues à l'agenda ;
  - lors de sa présentation, l'étudiant apportera 5 copies « papier » de ses préparations ;
  - il déposera ces mêmes préparations de leçons **sur Moodle** dans un délai **maximum de 2 jours** après la prestation (en sélectionnant le lien « Dépôt – préparations de leçons » dans le dossier « Dépôt de documents »).
- **pour le second membre du duo qui observe la leçon de son collègue** (cette leçon ayant été préparée en commun, le 2ème membre du duo en a une connaissance approfondie) :
  - il effectue une analyse fine de la leçon grâce au document intitulé [« Canevas d'analyse pour le 2ème membre du duo »](#) (disponible en suivant ce lien et sur Moodle) ;
  - cette analyse sera retranscrite informatiquement et déposée **sur Moodle** (en sélectionnant le lien « Dépôt – analyses second membre du duo » dans le dossier « Dépôt de documents ») dans un délai de **3 jours maximum** après la séance ;
- **pour les étudiants FPSE/FWEG qui jouent le rôle d'élèves :**
  - ils effectuent un compte-rendu de la prestation de l'étudiant qui a donné cours en complétant le document [« point de vue élève »](#) (disponible en suivant ce lien et sur Moodle) ;

- ils déposent ce compte-rendu **sur Moodle** en sélectionnant le lien « Dépôt – Points de vue élève » dans le dossier « Dépôt de documents » (dans un délai de **3 jours maximum** après la séance) ;
  - ils n'hésitent pas à jouer réellement leur rôle d'élève en répondant aux questions, en posant des questions, en faisant part de leurs incompréhensions ;
- **pour les étudiants FPSE/FWEG qui jouent le rôle d'observateurs :**
- ils observent la prestation de l'étudiant qui donne cours à l'aide d'une [grille d'observation](#) (disponible en suivant ce lien et sur Moodle) ;
  - cette grille sera également utilisée en stage par le maître de stage et les superviseurs des stages de l'UMons ;
  - les étudiants retranscrivent informatiquement les grilles d'observation complétées lors de l'étape 2 et les déposent (dans un **délaï maximum de 3 jours**) **sur Moodle** en sélectionnant le lien « Dépôt – grilles d'observation » dans le dossier « Dépôt de documents ».

**Attention, lorsque vous déposez un document sur Moodle, veillez à bien cliquer sur le bouton de validation « Envoyer le devoir ».**

**Il est évidemment attendu de chaque étudiant qu'il aille récupérer sur Moodle l'ensemble des documents dont il a besoin** (avis des observateurs, des élèves et du second membre du duo) pour porter un regard réflexif sur sa pratique. **Il est également attendu des observateurs qu'ils aillent récupérer les préparations des leçons qu'ils ont observées** pour terminer de compléter leur grille d'observation avant de la déposer sur Moodle.

- c) **la phase postactive** : cette phase consiste à porter une réflexion sur sa pratique et s'organise en différentes étapes : l'étudiant établit, par écrit et sur base de sa prestation, un **rapport réflexif** se basant sur l'expérience réalisée (travail en duo, préparation, interaction avec les étudiants, rétroaction vidéo, impression, ressenti). Ensuite, grâce au travail réalisé par l'autre membre du groupe, l'échange avec celui-ci, les

grilles des observateurs, les avis des élèves, le travail demandé sera éclairé de la vision des pairs. Finalement, l'étudiant enrichit sa réflexion sur la base du document audio-visuel remis à la suite de la leçon prestée, de la rétroaction vidéo et, uniquement pour les étudiants de la FPSE, du rapport des observations informatisées réalisées par un superviseur.

**La préparation de leçon et la prestation en micro-enseignement font l'objet d'une évaluation formative. Ce sont la participation active (notamment en déposant l'ensemble des documents ci-dessus sur Moodle dans les délais impartis) et la capacité de l'étudiant à porter un regard réflexif sur sa préparation et sa prestation dans un rapport réflexif qui sont évaluées de manière sommative.**

**→ Voir section sur le rapport réflexif**

### **Etape 3 : séance individuelle de rétroaction vidéo (FPSE + FWEG) (décembre)**

L'étape 3 est une séance de supervision entre un membre du service universitaire en charge de la formation pratique et l'étudiant. L'objectif est de permettre au futur enseignant de s'exercer à porter un regard réflexif sur sa pratique en étant accompagné par un superviseur.

Cette séance individuelle sera organisée sur la base du visionnement de l'enregistrement vidéo de la prestation réalisée lors de l'étape 2.

Objectif de la séance : développer l'analyse critique et réflexive de sa propre pratique

**La prestation de l'étudiant (capacités réflexives) est évaluée de manière formative, mais la participation active et la réalisation de différentes productions / activités de préparation interviennent dans l'évaluation de l'UE « Micro-enseignement et analyse des pratiques pédagogiques ».**

Tout d'abord, **avant l'étape 3**, il est attendu du futur enseignant :

- qu'il ait lu les guides 1 et 5 ;
- qu'il ait visionné l'enregistrement vidéo de sa prestation ;
- qu'il ait pris connaissance des différents documents remis par ses collègues ;
- pour les étudiants de la FPSE uniquement : qu'il ait pris connaissance du rapport des observations informatisées réalisées par un superviseur.

Ensuite, **sur la base de toutes ces informations** (enregistrement vidéo + documents remis par les collègues + guide pour « porter un regard réflexif sur sa (une) pratique » + rapport des observations informatisées réalisées par un superviseur), **il est attendu du futur enseignant qu'il sélectionne deux extraits de maximum 5 minutes** qu'il juge pertinents/intéressants/sur lesquels il s'interroge... afin de les analyser avec le superviseur.

Par ailleurs, **il est attendu que le futur enseignant se munisse de l'enregistrement vidéo et de sa préparation de leçon lors de la**

**séance de supervision. Les étudiants de la FPSE doivent également se munir du rapport des observations informatisées réalisées par un superviseur.**

**Enfin, lors de la rédaction du rapport réflexif (qui évalué de manière sommative), il est attendu du futur enseignant qu'il remobilise les éléments abordés lors l'étape 3 pour porter un regard réflexif sur sa pratique (voir section sur la rédaction du rapport réflexif).**

**Note concernant la prise du rendez-vous individuel :**

Les étudiants de la FWEG doivent prendre un rendez-vous individuel avec Damien Canzittu : [damien.canzittu@umons.ac.be](mailto:damien.canzittu@umons.ac.be)

Les étudiants de la FPSE doivent prendre un rendez-vous individuel avec Marie Bocquillon ou Antoine Derobertmeasure (la répartition des étudiants entre ces deux superviseurs sera communiquée plus tard aux étudiants) : [marie.bocquillon@umons.ac.be](mailto:marie.bocquillon@umons.ac.be) ; [antoine.derobertmeasure@umons.ac.be](mailto:antoine.derobertmeasure@umons.ac.be)

#### **Etape 4 : travail sur les préparations de leçons (octobre + décembre)**

Lors de la première séance de « Stage préparatoire à l'enseignement » (octobre), les bases pour préparer une leçon seront présentées (cours ex cathedra). Cette séance constitue un prérequis pour réaliser le travail attendu (voir explications ci-dessous).

Objectifs des deux séances de décembre :

- mise en pratique des notions abordées durant la première séance de « Stage préparatoire à l'enseignement », ainsi que durant les étapes 1 et 2 (rédaction/conception/présentation d'une leçon) ;
- présentation orale d'une structure d'une séquence de leçons ;
- échanges constructifs entre les différents membres du groupe.

Méthode : présentation orale des étudiants / interactions verbales du groupe / travaux de groupes sur la base des préparations de leçons produites par les autres étudiants.

**Par groupe de 4 (voir [« fiche duo et quatuor »](#) à compléter et à envoyer à l'adresse correspondant à votre faculté : [aess.fpse@umons.ac.be](mailto:aess.fpse@umons.ac.be) ou [aess.fweg@umons.ac.be](mailto:aess.fweg@umons.ac.be) dès l'étape 1 et au plus tard pour le 30 septembre), les étudiants prépareront et présenteront (15 minutes maximum) une séquence de leçons « type » de leur discipline (sujets imposés par le service). Celle-ci sera adaptée au niveau d'enseignement du secondaire supérieur et sera conçue telle que les principes d'interaction et de différenciation de l'apprentissage transparaissent.**

Il n'est pas attendu, comme à l'étape 2, de réaliser la séquence de leçons, mais bien d'en **présenter la structure et l'articulation** : sujet ? Public visé ? Référence aux textes cadres ? Prérequis ? Objectifs ? Contenu des différents moments de l'apprentissage ? (se référer au « Guide pour planifier des situations d'apprentissage »).

**Chaque groupe prévoit une copie de cette préparation de leçon (étapes de la leçon, méthodologie, documents élève) par étudiant présent durant cette séance.**

Sur la base de l'analyse de la préparation de leçon (présentation orale effectuée par chacun des groupes + remise de la copie de cette préparation de leçon), **une séance d'échanges et de critiques**

**constructives** (1<sup>er</sup> feedback) s'ouvre.

**La présentation orale de la séquence de leçons, ainsi que les réponses aux questions et critiques, sont évaluées de manière formative.**

Après cette séance collective, **chaque groupe peut apporter des améliorations à sa préparation et solliciter un second feedback en déposant la préparation sur Moodle** dans le dossier « Dépôt de la préparation pour feedback ».

**Production finale attendue** : après avoir apporté les modifications nécessaires suite au second feedback, chaque groupe doit déposer **sur Moodle** (dans le dossier « Dépôt de la préparation finale ») **la dernière version de sa préparation écrite de leçon le premier jour ouvrable après les vacances d'hiver. C'est cette production finale, ainsi que la participation active aux séances, qui font l'objet de l'évaluation sommative et qui constituent la note de l'unité d'enseignement « Stage préparatoire à l'enseignement ».**

**Un canevas de page de garde est disponible en ligne.**

→ Voir guide pour « planifier des situations d'apprentissage »

## Rédaction du rapport réflexif

**A l'issue de la formation en interne (étapes 1 à 5), un rapport réflexif sera attendu. Ce rapport doit être déposé au secrétariat du Service de Méthodologie et Formation situé au 18 Place du Parc (format papier) ET sur Moodle (format informatique) dans le dossier « Dépôt des rapports réflexifs » le premier jour ouvrable après les vacances d'hiver.**

Il est attendu du futur enseignant qu'il porte un regard réflexif sur l'expérience vécue lors des étapes 1 à 5 en **(1) mobilisant différents processus réflexifs ; (2) abordant différents gestes professionnels importants (et leurs effets) ; (3) se référant à ses impressions et à des informations objectives** (la vidéo, les observations réalisées par les observateurs, les élèves, le second membre du duo, et uniquement pour les étudiants de la FPSE, le rapport des observations informatisées réalisées par un superviseur).

**Des pistes pour atteindre cet objectif sont fournies dans le « Guide pour porter un regard réflexif sur sa (une) pratique ».**

Le rapport réflexif établit un bilan personnel de l'expérience réalisée et vécue et peut se baser sur **de multiples pistes de questionnement et de réflexion telles que :**

- l'analyse comparative entre la projection et la réalisation à proprement parler de la leçon (différences, similitudes, difficultés, adaptation effectuée par rapport à la préparation de leçon, points forts, points faibles, perceptions, sentiments, etc.) ;
- l'analyse réflexive menée sur base de l'autoscopie et de la rétroaction vidéo avec l'un des superviseurs du service (éléments importants relevés, informations spécifiquement apportées par la vidéoscopie, non-verbal, points forts, points faibles, justification des choix pédagogiques, etc.) ;
- l'analyse des grilles d'observations transmises par les pairs ;
- l'analyse fine effectuée par le 2ème membre du duo ;
- pour les étudiants de la FPSE uniquement : l'analyse du rapport des observations informatisées réalisées par un superviseur.

Il est important que l'étudiant fasse part, dans ce document, des éléments qui lui ont semblé essentiels. Le nombre de pages n'est pas nécessairement un gage de qualité. **Un rapport réflexif de minimum 10 pages et maximum 15 pages (hors annexes) est attendu.**

**Les annexes suivantes doivent être ajoutées au rapport réflexif :**

- les différentes grilles d'observation que vous avez remplies lorsque vous avez observé vos collègues ;
- les différents « avis élèves » que vous avez rédigés lorsque vous avez joué le rôle d'élève ;
- l'analyse fine que vous avez réalisée en tant que 2ème « membre du duo » ;
- la préparation de leçon réalisée en groupe à l'étape 4.

**C'est le rapport réflexif, ainsi que la participation active à toutes les séances et la réalisation des activités de préparation demandées, qui constituent la note finale de l'unité d'enseignement « Micro-enseignement et analyse des pratiques pédagogiques ».**

**Un canevas de page de garde du rapport réflexif est disponible en ligne.**

## Stage d'enseignement : documents à compléter

Tout d'abord, il est important que vous soyez correctement inscrit à l'agrégation : il s'agit d'une part d'une inscription "administrative" auprès des services compétents et d'autre part, d'une inscription à la formation pratique supervisée par le service de Méthodologie et Formation (se référer à la [page de présentation générale de l'agrégation](#)).

Ensuite, il convient que vous preniez contact avec la direction et un maître de stage de votre discipline. Les maîtres de stage sont porteurs du titre d'agrégé pour lequel vous êtes inscrit et enseignent une discipline que vous pourrez vous-même enseigner lorsque vous serez détenteur de l'agrégation. Le stage se réalise dans l'enseignement secondaire supérieur (et donc pas dans l'enseignement supérieur, ni en Haute Ecole, ni en promotion sociale, où c'est le CAPAES qui est le titre pédagogique approprié).

- Avoir un entretien avec la direction à qui vous remettrez en main propre (sous enveloppe) :
  - la lettre ci-annexée ([cliquez ici](#));
  - la convention entre l'UMONS et l'établissement (D.2) ([cliquez ici](#)) ;
  - l'autorisation de filmer ([cliquez ici](#))
- Avoir un entretien avec votre maître de stage à qui vous remettrez en main propre (sous enveloppe) :
  - la lettre ci-annexée ([cliquez ici](#)) ;
  - le document relatif aux consignes de stage (D.6) ([cliquez ici](#))
- Nous retourner EN DOUBLE EXEMPLAIRE DES MAINTENANT la fiche « Agrégation » (D.1) ([cliquez ici](#)), qui nous précisera les informations nécessaires.

Le fait de nous retourner-le document « Agrégation » implique donc que vous ayez obtenu l'accord d'un établissement et d'un maître de stage. La période de ce stage peut être fixée par après (voir ""horaires".)

Comme vous devrez réaliser un ensemble de préparations de leçons, vous pouvez déjà en discuter avec votre maître de stage en

- lui proposant vos idées ;
- lui demandant ce qui pourrait particulièrement l'intéresser et intéresser les étudiants.

Vous avez donc intérêt à bien circonscrire avec votre maître de stage le thème de la séquence d'enseignement que vous allez développer. En ce qui concerne la sélection de l'établissement scolaire dans lequel vous souhaitez réaliser votre stage, il va de soi, et ce uniquement pour des raisons pratiques, que notre rayon d'action est limité à une zone comprise dans un rayon de 60 km autour de Mons (les cas personnels peuvent être discutés).

## Organisation du stage (observation et enseignement)

Le stage d'enseignement comporte deux parties :

- le stage d'observation ;
- le stage d'enseignement proprement dit.

### Le stage d'observation

Avec votre maître de stage, vous fixez les heures durant lesquelles vous assisterez aux leçons. Le but des séances d'observation est de :

- prendre contact avec le public de l'école ;
- prendre connaissance du programme ;
- prendre conscience des matières enseignées et des priorités envisagées dans chacune des matières ;
- dégager l'essentiel des contenus, enseignés par votre maître de stage ;
- noter ce que vous considérez comme essentiel et qui pourra vous servir quand vous effectuerez votre stage actif.

Vous devrez réaliser **un dossier sur votre stage d'observation** précisant

- le public auquel s'adressait votre leçon ;
- l'essentiel du contenu des leçons vues (préciser la structure perçue, les synthèses, les implications pédagogiques que cette matière pourrait avoir, etc.) ;
- les apports supplémentaires que vous pourriez envisager si vous donniez la leçon ;
- etc.

Ce rapport devra être remis avec l'ensemble des documents relatifs à votre stage (stage d'observation dont les critiques de leçons + stage d'enseignement et l'ensemble des préparations de leçons). → **Voir consignes détaillées dans la section suivante consacrée à la rédaction du rapport de stage**

N'oubliez pas de nous retourner (par courrier postal ou par mail), **dix jours avant le début de votre stage** d'observation le document "[Horaire stage d'observation](#)".

Attention, selon votre faculté, veuillez transmettre l'horaire aux adresses suivantes :

- Pour la Faculté de Psychologie et Science de l'Education  
[aess.fpse@umons.ac.be](mailto:aess.fpse@umons.ac.be)
- Pour la Faculté Warocqué d'Economie et de Gestion  
[aess.fweg@umons.ac.be](mailto:aess.fweg@umons.ac.be)

Vous devez transmettre autant d'horaires que nécessaire :

- Vous assistez à 20 heures de cours, réparties entre vos différents lieux de stage (situation "normale")
- Vous assistez seulement à 10 heures de cours, chez le maître de stage chez qui vous faites votre stage actif, **si vous êtes déjà responsable d'une classe** et que vous y effectuez 20 des 40 heures de votre stage d'enseignement.

### **Le stage d'enseignement proprement dit**

Avec l'accord de votre maître de stage, vous devrez fixer la période de votre stage actif (dates, heures, locaux et sujets de leçons ou de séquences de leçons).

Il est absolument nécessaire que vous puissiez disposer des sujets à aborder avec vos étudiants au moins trois semaines avant le début de votre stage actif (la préparation détaillée que vous devrez remettre, les travaux auxquels vous devrez penser pour faire participer les étudiants, les synthèses à élaborer, etc. sont tels qu'il est nécessaire de s'y prendre très tôt !).

N'oubliez pas de nous retourner (par courrier postal ou par mail), **dix jours avant le début de votre stage** d'observation le document "[Horaire stage d'enseignement](#)". Vous devez transmettre autant d'horaires que nécessaire.

Attention, selon votre faculté, veuillez transmettre l'horaire aux adresses suivantes :

- Pour la Faculté de Psychologie et Science de l'Education  
[aess.fpse@umons.ac.be](mailto:aess.fpse@umons.ac.be)
- Pour la Faculté Warocqué d'Economie et de Gestion  
[aess.fweg@umons.ac.be](mailto:aess.fweg@umons.ac.be)

Il est absolument indispensable que vous remettiez vos préparations de leçon à votre maître de stage (canevas préparation de leçon : [cliquez ici](#)) **dix jours avant le début du stage d'enseignement** ; n'oubliez pas que votre maître de stage vous accueille et qu'il doit pouvoir avoir une idée très précise de ce que vous comptez réaliser (contenu et méthode). Au cours de votre stage, le maître de stage devra utiliser la grille de supervision au moins 5 fois. Avant la fin de votre stage, vous devez également lui remettre le document [d'évaluation globale](#). Votre maître de stage pourra, soit nous faire parvenir directement ce document, soit vous le remettre dès la fin de votre stage (il faudra alors l'inclure dans votre rapport de stage final).

**Une présentation des différentes grilles est disponible en ligne.**

Il importe de ne pas quitter votre établissement d'accueil sans avoir pris rendez-vous avec la direction pour la remercier d'avoir accepté que votre stage se déroule dans l'établissement ; en cas d'absence, une lettre de remerciement serait bienvenue. Une démarche analogue s'impose auprès de votre maître de stage.

Il vous reste à constituer votre rapport de stage (page de garde [cliquez ici](#)) à déposer au plus tard le premier jour ouvrable de la 4<sup>e</sup> semaine du mois de mai (pour l'année 2016-2017 : le 22 mai) au secrétariat du Service de Méthodologie et Formation. Il comprendra les parties suivantes :

- un rapport sur les leçons d'observation ;
- vos préparations de leçons (les dossiers réalisés) ;
- un bilan personnel de votre stage ;
- toutes les grilles de supervision remplies par votre maître de stage;
- votre autoévaluation ;
- l'évaluation globale de votre maître de stage.

**→ Voir consignes détaillées dans la section suivante.**

## Rédaction du rapport de stage

Le rapport de stage est le dernier document à rédiger. **L'ensemble du rapport de stage doit être déposé au secrétariat du Service de Méthodologie et Formation situé au 18 Place du Parc (format papier) ET sur Moodle (format informatique) dans le dossier « Dépôt du rapport de stage » le premier jour ouvrable de la 4e semaine du mois de mai.**

Les étudiants souhaitant remettre le rapport de stage pour la deuxième session doivent le remettre **le premier jour ouvrable après le 15 août (en format papier au secrétariat du Service de Méthodologie et Formation et en format informatique sur Moodle).**

Le dossier comprend les parties suivantes :

- **un rapport sur les leçons d'observation ;**
  - **vos préparations de leçons (les dossiers réalisés) ;**
  - **un bilan personnel de votre stage ;**
  - **toutes les grilles d'évaluation des leçons données :**
    - ✓  **votre autoévaluation**
    - ✓  **les versions originales des grilles signées par votre maître de stage : au moins 5 grilles de supervision + l'évaluation globale**
- Voir section suivante concernant les grilles d'observation/supervision.**

**Seules les préparations de leçons peuvent être rendues uniquement au format papier. Tout le reste du dossier doit être rendu en format informatique ET en format papier.**

### **Consignes concernant la partie « rapport sur les leçons d'observation » :**

Cette partie du rapport de stage consiste à réaliser un dossier sur votre stage d'observation précisant :

- le public auquel s'adressait les leçons observées ;
- l'essentiel du contenu des leçons vues (préciser la structure perçue, les synthèses, les implications pédagogiques que cette matière pourrait avoir, etc.) ;

- les apports supplémentaires que vous pourriez envisager si vous donniez la leçon, etc.

### **Consignes concernant la partie « Bilan personnel » :**

Cette partie du rapport de stage consiste à porter un regard réflexif sur votre pratique en abordant les points positifs, les points à améliorer, les pistes d'amélioration pour votre future pratique professionnelle...

L'expression « Bilan personnel » ne signifie pas qu'il faut se centrer uniquement sur des aspects personnels (ex.: « J'étais très stressé », « J'adore enseigner », « C'est très difficile de préparer une leçon »...). Il est nécessaire d'aller plus loin que votre ressenti et de porter un regard aussi objectif que possible sur votre pratique.

Le nombre de pages n'est pas nécessairement un gage de qualité. **Un bilan personnel de minimum 10 pages et maximum 15 pages est attendu.**

Un [canevas de page de garde](#) est disponible en ligne.

**Des pistes pour rédiger un bilan personnel réflexif sont disponibles dans le « Guide pour porter un regard réflexif sur sa (une) pratique ».**

**En ce qui concerne l'évaluation de l'unité d'enseignement « stage d'enseignement », la note générale attribuée par le maître de stage lorsqu'il complète la grille d'évaluation globale vaut pour 25%. Le rapport de stage compte également pour 25%. Enfin, la note attribuée par les superviseurs de l'UMons représente 50% de la note finale.**

**Note concernant les grilles d'observation/supervision utilisées  
dans le cadre de la formation pratique de l'agrégation (micro  
enseignement + stage pratique)**

La Communauté française de Belgique, par l'arrêté du 17 septembre 2003, a défini un référentiel de 13 compétences à atteindre dans la formation des agrégés. La grille proposée tente de jauger le niveau et l'évolution de l'étudiant en cours de formation pratique au niveau des compétences suivantes :

- Planifier, gérer et évaluer des situations d'apprentissage ;
- Porter un regard réflexif sur sa pratique.

L'utilisation de cette grille est requise à plusieurs moments : durant les séances de micro enseignement et durant le stage d'enseignement.

**Micro-enseignement → grille d'observation**

Durant les séances de micro enseignement, la grille est utilisée comme un outil d'hétéro- observation. Les étudiants désignés comme observateurs utilisent la grille de supervision pour évaluer leurs collègues. Cette grille sera également retranscrite informatiquement (téléchargement de la grille, suppression des éléments ne convenant pas pour ne laisser que les éléments évaluatifs) et déposée sur Moodle en sélectionnant le lien « Dépôt – grilles d'observation » dans le dossier « Dépôt de documents » (dans un délai de maximum 3 jours après la prestation observée).

**Stage d'enseignement → grille de supervision**

- grille d'évaluation globale
- grille d'autoévaluation

Lors des stages d'enseignement, deux types de grilles de supervision doivent être complétés par le maître de stage : la grille de supervision et la grille d'évaluation globale. L'étudiant doit, quant à lui, remplir la grille d'autoévaluation.

- Grille de supervision

Cette grille doit être utilisée un minimum de 5 fois par le maître de stage durant le stage. La grille de supervision se compose d'une série de

rubriques qui ne doivent (et ne peuvent) pas être évaluées lors de chaque utilisation de la grille. Nous entendons par « une utilisation », la supervision d'une leçon de cinquante minutes au moins. L'utilité principale de cette grille est que chacune des rubriques puisse avoir été évaluée, au moins deux fois, durant l'ensemble du stage.

Il est également souhaité, sur la base de l'appréciation des différentes rubriques, que le maître de stage propose à l'étudiant stagiaire un ensemble de conseils/remarques susceptibles d'améliorer ses qualités pédagogiques.

Les superviseurs de l'UMons utilisent également cette grille de supervision pour évaluer le stagiaire lors de leurs visites.

- Grille d'évaluation globale

A l'issue de chacun des deux stages d'enseignement<sup>1</sup>, le maître de stage complète la grille d'évaluation globale. Cette grille comprend l'ensemble des rubriques de la grille de supervision ainsi que des rubriques supplémentaires. Il est également demandé au maître de stage d'évaluer le stage par une note chiffrée. Ce document intervient dans la note de stage qui sera attribuée à l'étudiant (25% de la note de l'UE « Stage d'enseignement »).

- Grille d'autoévaluation

Pour l'étudiant, la grille est un outil d'auto-analyse. Ainsi, après 5 leçons (minimum) l'étudiant effectue sa propre évaluation en remplissant la grille.

La grille complétée par l'étudiant (autoévaluation) et toutes les grilles complétées par le maître de stage (au moins 5 grilles de supervision et 1 grille d'évaluation globale **en versions originales signées par le maître de stage**) sont à inclure dans le rapport de stage qui doit être remis en version informatique sur Moodle et en version papier au secrétariat du service de Méthodologie et Formation (18 place du Parc) le premier jour ouvrable de la 4e semaine du mois de mai. En cas de problème, prendre contact : [aess.fpse@umons.ac.be](mailto:aess.fpse@umons.ac.be) pour les étudiants

---

<sup>1</sup> Le futur enseignant doit effectuer deux stages. Chacun des deux stages comporte 10h d'observation et 20h d'enseignement.

de la Faculté de Psychologie et des Sciences de l'Education ; [aess.fweg@umons.ac.be](mailto:aess.fweg@umons.ac.be) pour les étudiants de la Faculté Warocqué d'Economie et de Gestion

**→ Voir section ci-dessus sur la rédaction du rapport de stage**

**En ce qui concerne l'évaluation de l'unité d'enseignement « stage d'enseignement », la note générale attribuée par le maître de stage lorsqu'il complète la grille d'évaluation globale vaut pour 25%. Le rapport de stage (voir consignes dans la section précédente) compte également pour 25%. Enfin, la note attribuée par les superviseurs de l'UMons représente 50% de la note finale.**

**Fiche d'évaluation de l'unité d'enseignement « Méthodologie spéciale de la psychologie et des sciences de l'éducation pour l'enseignement secondaire supérieur » (UNIQUEMENT POUR LA FPSE)**

### **Travail pratique n° 1**

Synthèse, par groupe, d'un chapitre de l'ouvrage de Gauthier, C., Bissonnette, S., & Richard, M. (2013). *Enseignement explicite et réussite des élèves. La gestion des apprentissages*. Bruxelles : De Boeck.

La constitution des groupes (1, 2 ou 3 étudiants en fonction de la longueur de chaque chapitre) et la répartition des chapitres seront réalisées pendant le cours.

Le travail fait l'objet d'une présentation au cours de laquelle chaque groupe doit :

- présenter oralement la synthèse du chapitre en 20 minutes (ce qui est essentiel à retenir pour un agrégé) ;
- répondre aux questions des collègues et des enseignants en démontrant sa connaissance du chapitre et sa capacité à prendre du recul et à établir des liens avec les éléments théoriques vus au cours et sa future pratique professionnelle ;
- remettre une synthèse écrite (maximum 1 page recto verso) résumant l'essentiel du chapitre afin de répondre à la question « Qu'est-ce qu'un agrégé doit retenir de ce chapitre ? ».

Comme dans tous les travaux, la maîtrise de la langue française est évaluée (cf. décret de 2001 régissant la formation initiale des futurs agrégés de l'enseignement secondaire supérieur).

Les dates des présentations orales (et de la remise des synthèses écrites) seront communiquées lors du cours.

### **Travail pratique n° 2**

Présentation, par groupe de 4 étudiants, d'une formule pédagogique de l'ouvrage de Chamberland, G., Lavoie, L., Marquis, D. (2000). *20 Formules pédagogiques*. Sainte-Foy : Presses de l'Université de Québec.

La constitution des groupes et la répartition des formules seront réalisées pendant le cours.

Chaque groupe doit faire vivre la formule pédagogique (sans la nommer !) à ses collègues. Pour ce faire, chaque groupe est libre de choisir une compétence dans les référentiels en fonction de la formule qui lui est imposée. Par exemple, s'il doit faire vivre la formule de l'étude de cas à ses collègues, il choisit, dans les référentiels, une compétence qui peut être développée via la formule de l'étude de cas.

Le groupe doit ensuite répondre aux questions et aux remarques des collègues et des enseignants.

Les critères d'évaluation sont les suivants :

- les collègues et les enseignants doivent avoir reconnu la formule en question grâce à la réalisation effectuée par le groupe ;
- le groupe doit démontrer sa connaissance de la formule pédagogique (définition, points forts, points faibles...) et sa capacité à prendre du recul et à établir des liens avec les éléments théoriques vus au cours et sa future pratique professionnelle.

Comme dans tous les travaux, la maîtrise de la langue est évaluée (cf. décret de 2001 régissant la formation initiale des futurs agrégés de l'enseignement secondaire supérieur).

La date des présentations sera communiquée lors du cours.

### **Examen oral**

Lors de cet examen oral, il est attendu du futur enseignant qu'il soit capable d'analyser un extrait vidéo d'une durée de 10 minutes présentant une situation de classe en mobilisant les concepts théoriques développés dans les 5 guides et les 5 ouvrages de référence du cours.

5 guides :

- Guide 1 : objectifs, organisation et attentes de la formation
- Guide 2 : les recherches sur l'enseignement efficace en bref
- Guide 3 : guide pour « planifier des situations d'apprentissage »
- Guide 4 : guide pour « interpréter adéquatement les situations vécues en classe et autour de la classe en mobilisant des connaissances en sciences humaines » et « gérer et évaluer des situations d'apprentissage »
- Guide 5 : guide pour « porter un regard réflexif sur sa (une) pratique »

## Ouvrages de référence :

- Chamberland, G., Lavoie, L., Marquis, D. (2000). *20 Formules pédagogiques*. Sainte-Foy : Presses de l'Université de Québec.
- Hensler, H. & Therriault, A. (1997). *Guide de la planification d'une leçon*. Sherbrooke, Editions du CRP.
- Gauthier, C., Desbiens, J-F, Martineau, S., (2003). *Mots de passe pour mieux enseigner*. Presses de l'Université Laval, Collection : Formation et profession.
- Gauthier, C., Bissonnette, S., & Richard, M. (2013). *Enseignement explicite et réussite des élèves. La gestion des apprentissages*. Bruxelles : De Boeck.
- Hollingsworth, J., & Ybarra, S. (2013). *L'enseignement explicite. Une pratique efficace*. Montréal: Chenelière Education. Adapté de l'anglais par Demers, D.D.

Cette épreuve de 20 minutes sera précédée d'une phase de préparation d'une heure durant laquelle le futur enseignant visionnera l'extrait vidéo et complètera une fiche de préparation comprenant des consignes de ce type :

### **1. Analysez la formule pédagogique mise en œuvre par l'enseignant.**

- 1.a. Quelle est la formule pédagogique mise en œuvre par l'enseignant ?
- 1.b. Définissez la formule.
- 1.c. Justifiez le choix de cette formule.
- 1.d. Présentez les points positifs et négatifs de cette formule.

### **2. Analysez la structuration de la leçon.**

- 2.a. Quelles sont les étapes de la leçon ?
- 2.b. Qu'avez-vous compris des objectifs de la leçon ?

### **3. Analysez les gestes professionnels de l'enseignant.**

- 3.1 Comment décrivez-vous les gestes professionnels psychopédagogiques (éléments verbaux et/ou non verbaux) ?
- 3.2 Comment décrivez-vous les gestes professionnels didactiques (éléments verbaux et/ou non verbaux) et les supports didactiques utilisés ?

#### **4. Analysez les interventions et l'activité des élèves.**

4.1 Comment décrivez-vous les interventions des élèves ?

4.2 Comment décrivez-vous la façon dont l'enseignant désigne les élèves qui répondent aux questions ?

4.3 Comment décrivez-vous l'activité de l'élève ?

4.4 Quels sont les effets des différents éléments analysés (formule pédagogique, structuration de la leçon, gestes professionnels de l'enseignant...) sur l'activité des élèves ? Les élèves apprennent-ils ?

**5. Comment positionnez-vous la pratique de l'enseignant en termes d'efficacité ? La pratique de l'enseignant vous semble-t-elle efficace/inefficace ? Justifiez en vous référant aux notes de cours et aux ouvrages de référence.**

**6. Sur base de l'analyse effectuée, quelles alternatives proposeriez-vous à l'enseignant ? Sur quelles références du cours vous basez-vous pour formuler ces alternatives ?**

**Il s'agit bien entendu d'exemples de questions. Lors de l'examen oral, d'autres questions pourront être posées par les enseignants en fonction du déroulement des échanges et de la vidéo analysée.**

### 3. Références bibliographiques

Baudouin, J-M, Friedrich, J (2001). *Théories de l'action en éducation*, Bruxelles, De Boeck Université.

Communauté française de Belgique (2000). Décret définissant la formation initiale des instituteurs et des régents. Bruxelles : Ministère de la Communauté française. [En ligne]. Page consultée le 4 septembre 2016.

[http://www.defre.be/defre/PDF/Formation\\_initiale\\_des\\_instituteurs\\_et\\_des\\_regents.pdf](http://www.defre.be/defre/PDF/Formation_initiale_des_instituteurs_et_des_regents.pdf)

Communauté française de Belgique (2001). Décret définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur. Bruxelles : Ministère de la Communauté française. [En ligne]. Page consultée le 4 septembre 2016.

[http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/25595\\_000.pdf](http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/25595_000.pdf)

Flanders, N.A. (1970). *Analysing teacher behaviour*. Reading, Addison Wesley.

Meirieu, Ph. (1996). *Frankenstein pédagogue*. Paris : ESF.

Slavin, R.E. (1987a). A theory of school and classroom organization. *Educational Psychologist*, 22, 89-108.

**Sources des images (libres de droit), pages consultées le 10 septembre 2016 :**

<https://pixabay.com/fr/point-d-exclamation-question-507768/>

<https://pixabay.com/fr/noir-conseil-craie-traces-%C3%A9cole-1072366/>

<http://fotomelia.com/?download=ecole-lire-livre-cahier-education-images-photos-gratuites>







*Ce guide présente les objectifs, l'organisation et les attentes de la formation pratique dispensée aux étudiants inscrits à l'agrégation (FPSE et FWEG), ainsi que du « Séminaire de méthodologie spéciale de la psychologie et des sciences de l'éducation pour l'enseignement secondaire supérieur » (FPSE).*

**Contact :**

Marie Bocquillon

[marie.bocquillon@umons.ac.be](mailto:marie.bocquillon@umons.ac.be)

+32(0)65 373188

Institut d'Administration Scolaire

Faculté de Psychologie et des Sciences de l'Education

**Université de Mons (UMONS)**

Place du Parc 18, B-7000 Mons