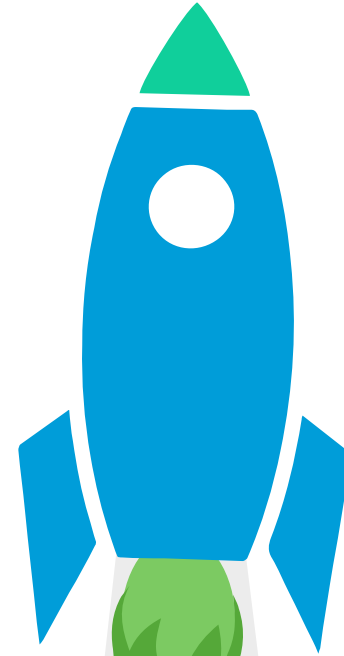


Méthodologie de l'entretien

- Identifier
- Observer
- Questionner
- Se positionner



1h30



Réfléchir



Echanger



Mutualiser

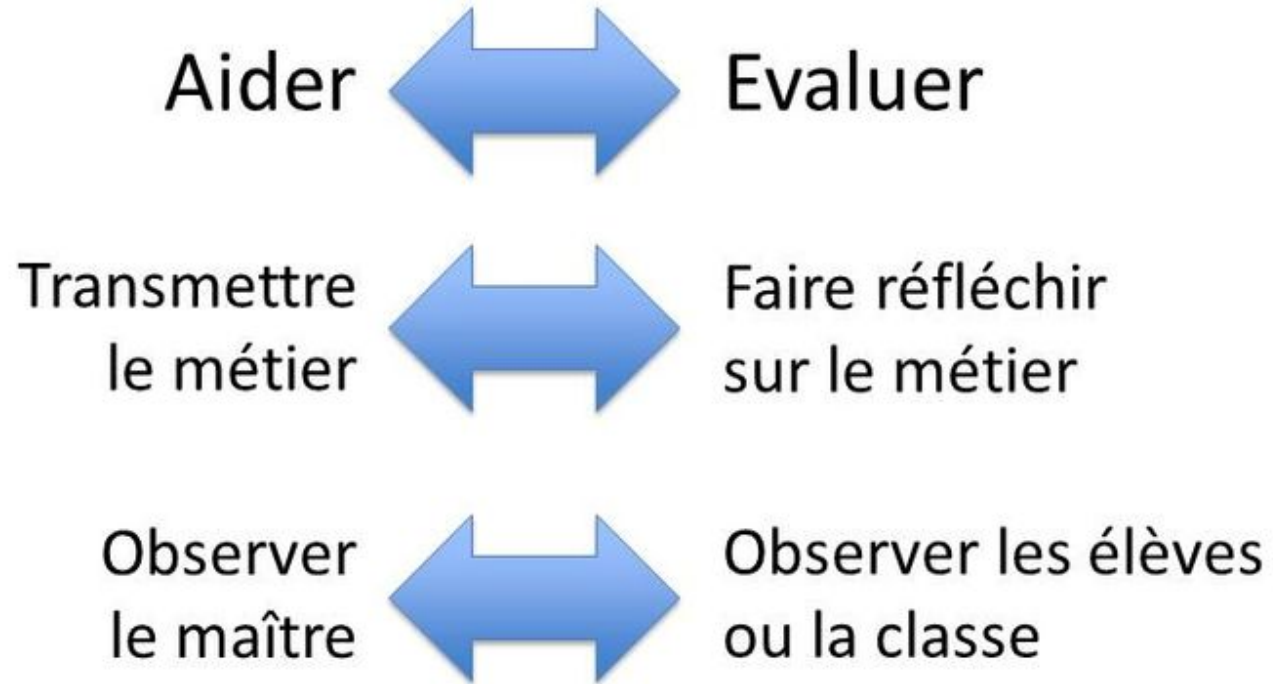
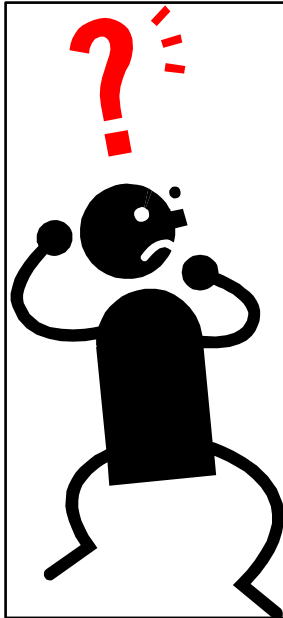


Alerter

## Les 4 domaines de compétences



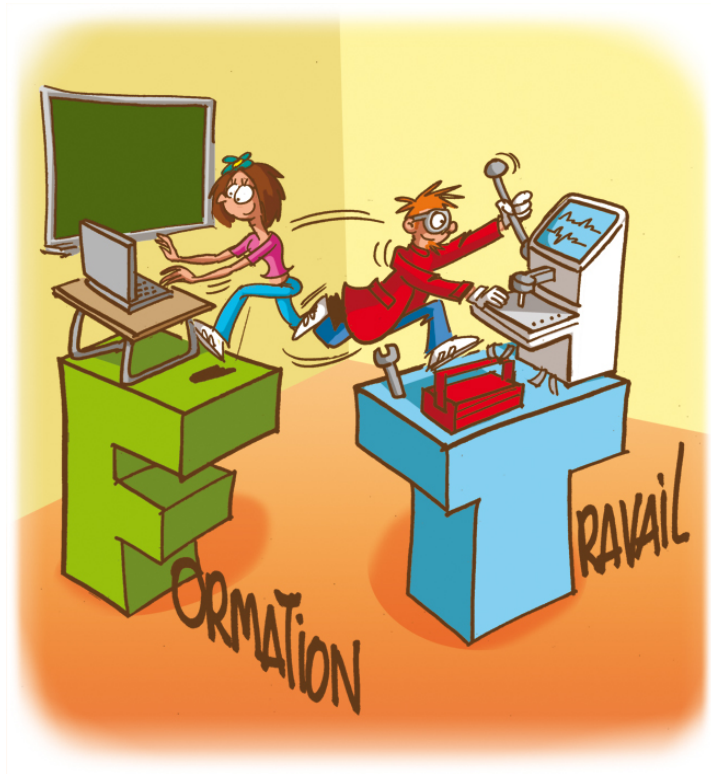
## Dilemmes de métier de formateur ?



*Chaliès, S. Revue recherche et Formation. Novembre 2008*



# DEUX ESPACES TEMPS DE FORMATION



En établissement

**STAGIAIRE**

A  
l'INSPE

➤ Le transfert des acquis de la formation en situation de travail et le développement de compétences et d'identité professionnelle



### *Une réflexion sur l'action*

- Analyse rétrospective d'expériences professionnelles vécues
- « Prendre conscience » de principes qui guident son action
- Formaliser les « compétences incorporées » et les transformer en savoirs



### *Une réflexion pour l'action*

- Moments de prise de recul à propos de situations vécues
- Dans la perspective de définir par anticipation une nouvelle façon de faire
- Pour plus d'efficacité

# Analyser c'est...



Analyser, c'est différent  
d'observer, c'est différent  
d'évaluer.

Analyser...

- c'est repérer, identifier des éléments isolables
- c'est mettre en relation ces éléments et leur donner un sens.

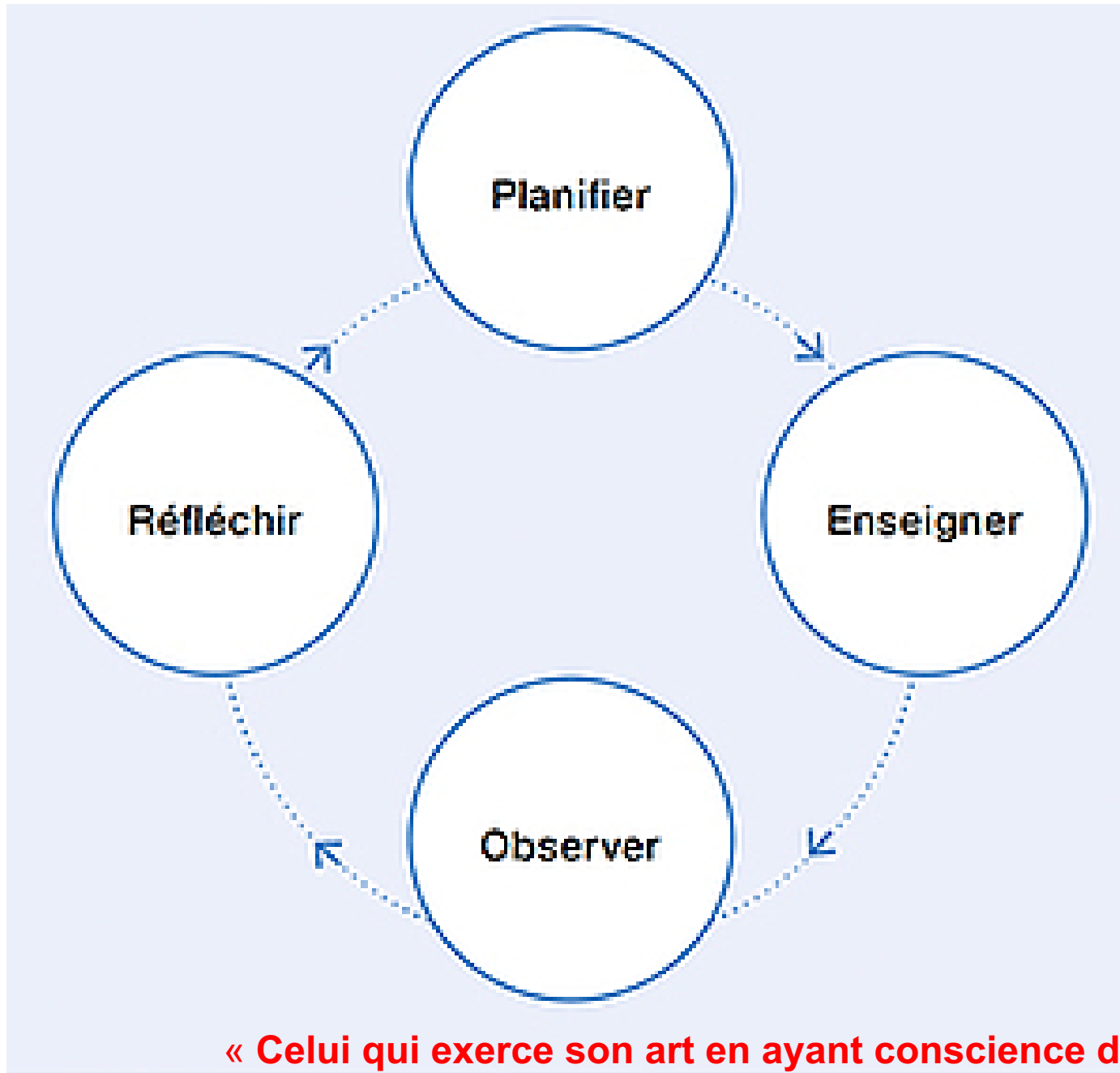
## LE RETOUR RÉFLEXIF EST IMPORTANT POUR :

- ⬇ Améliorer ses façons d'agir
- ⬇ Apprendre à transférer ou à transposer
- ⬇ Gérer et développer ses ressources
- ⬇ Développer le « sentiment d'auto-efficacité » *(A. Bandura)*
- ⬇ Construire l'expérience



*La réflexion: « action de tourner en arrière, de retourner »*

Le cycle de  
la pratique  
réflexive  
chez  
l'enseignant



# Le « savoir analyser »

## DÉCRIRE

Professeur - Élèves - Savoir -  
Contexte

*« Enoncer, dire des faits, des états, des comportements, des événements de natures diverses en référence à des éléments essentiels ».*

## EXPLIQUER

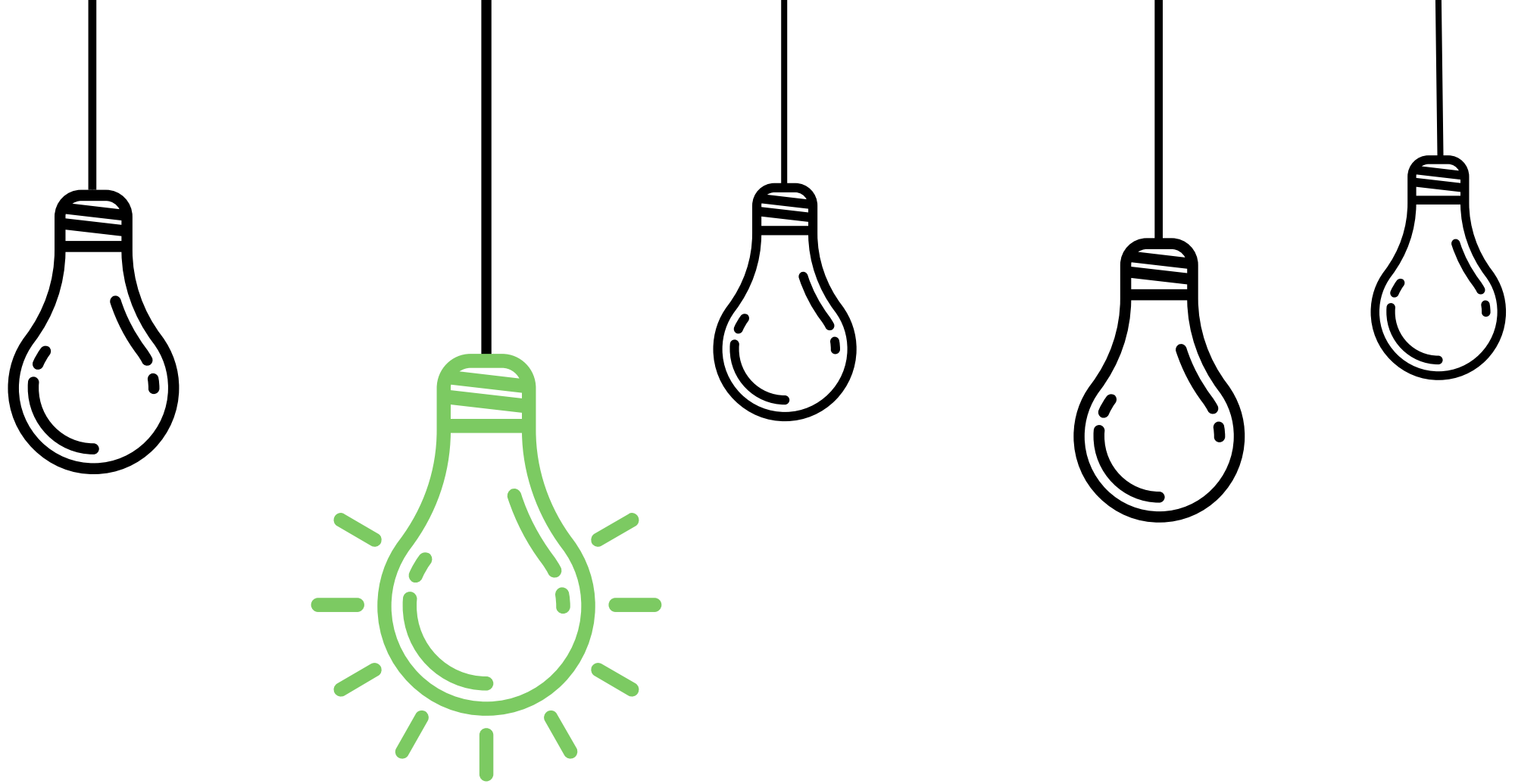
Problèmes - Mises en relation

*« Repérer une catégorie de problèmes ; mettre en relation les éléments essentiels »*

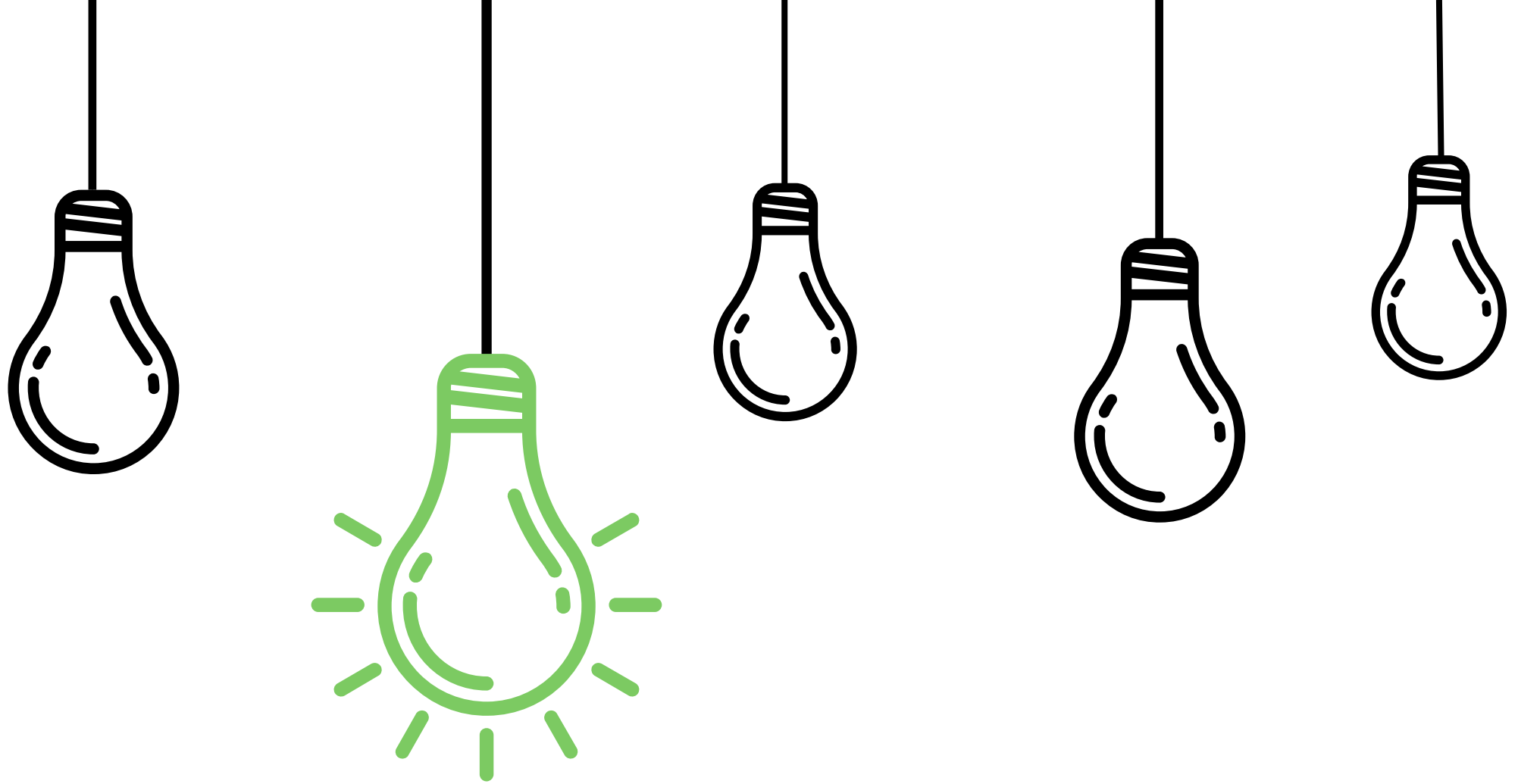
## REMÉDIER

Son activité - le Savoir

*« Proposer des actions que le professeur fera après la séance observée, pourra faire ou aurait pu faire ».*

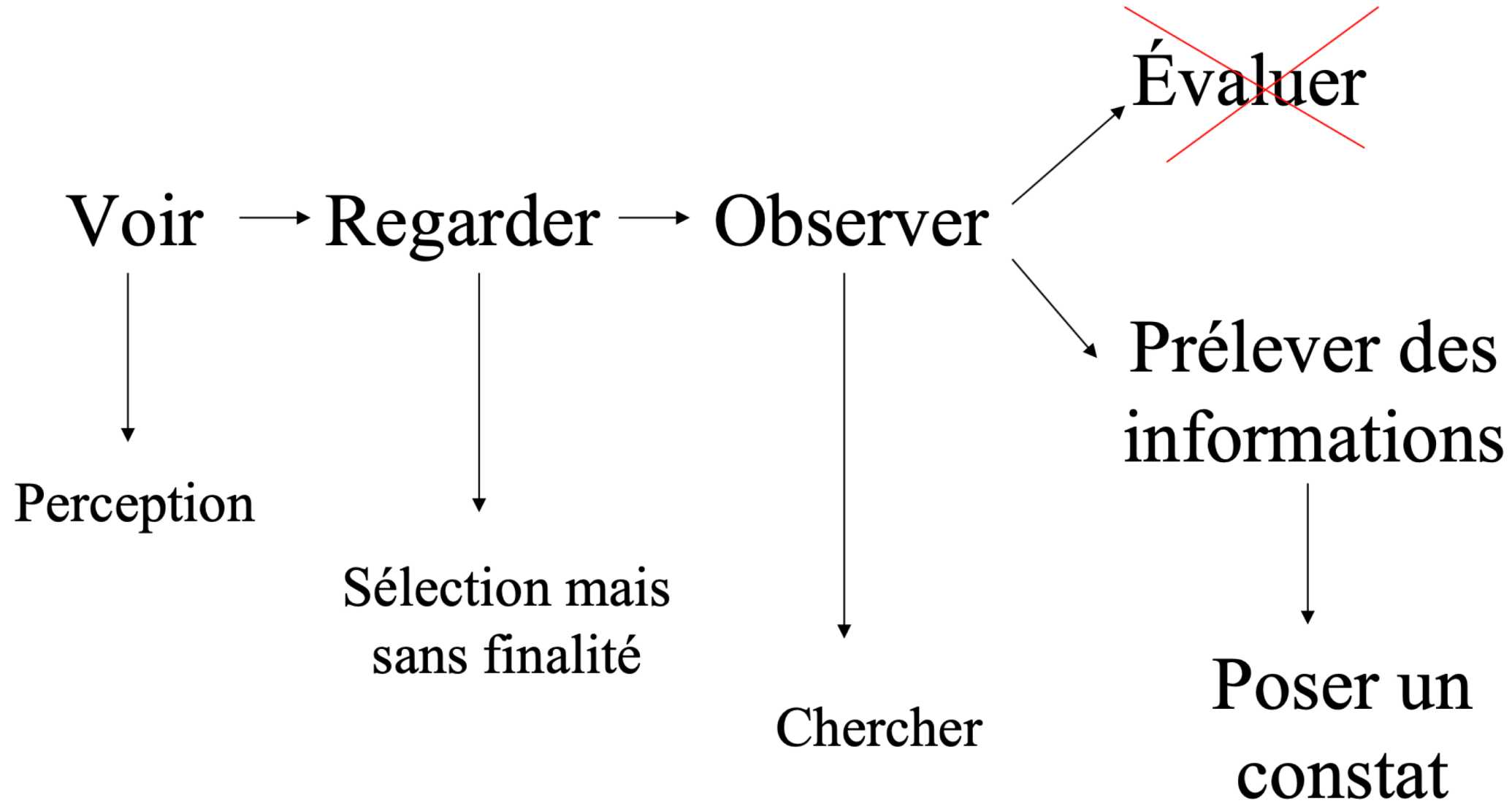


Identifier les difficultés  
rencontrées et les solutions

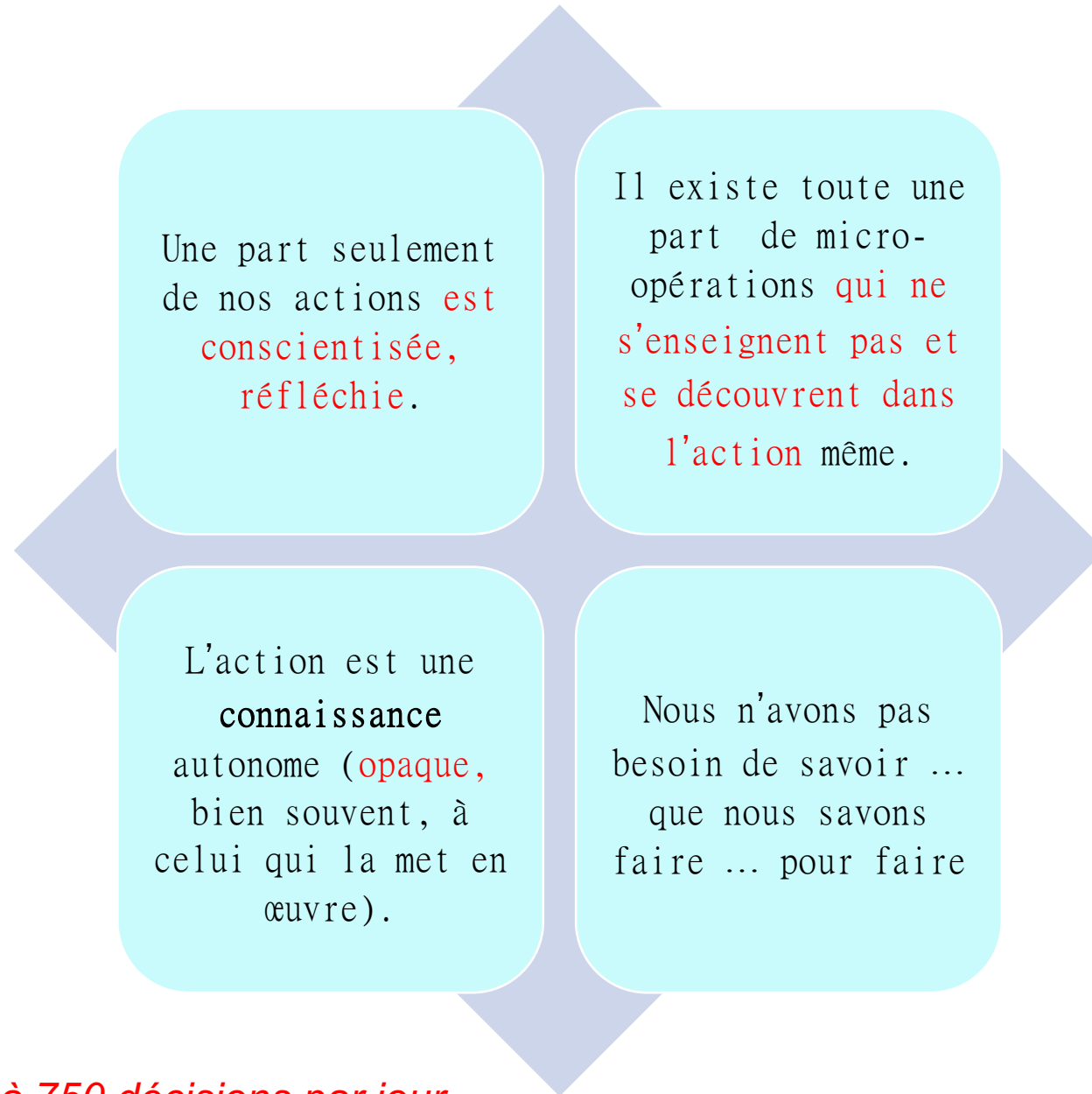


1) Observer la pratique du stagiaire



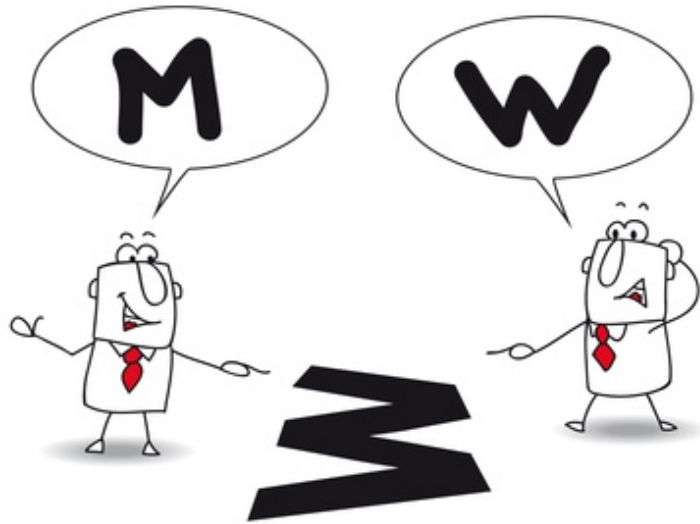


# L'action...

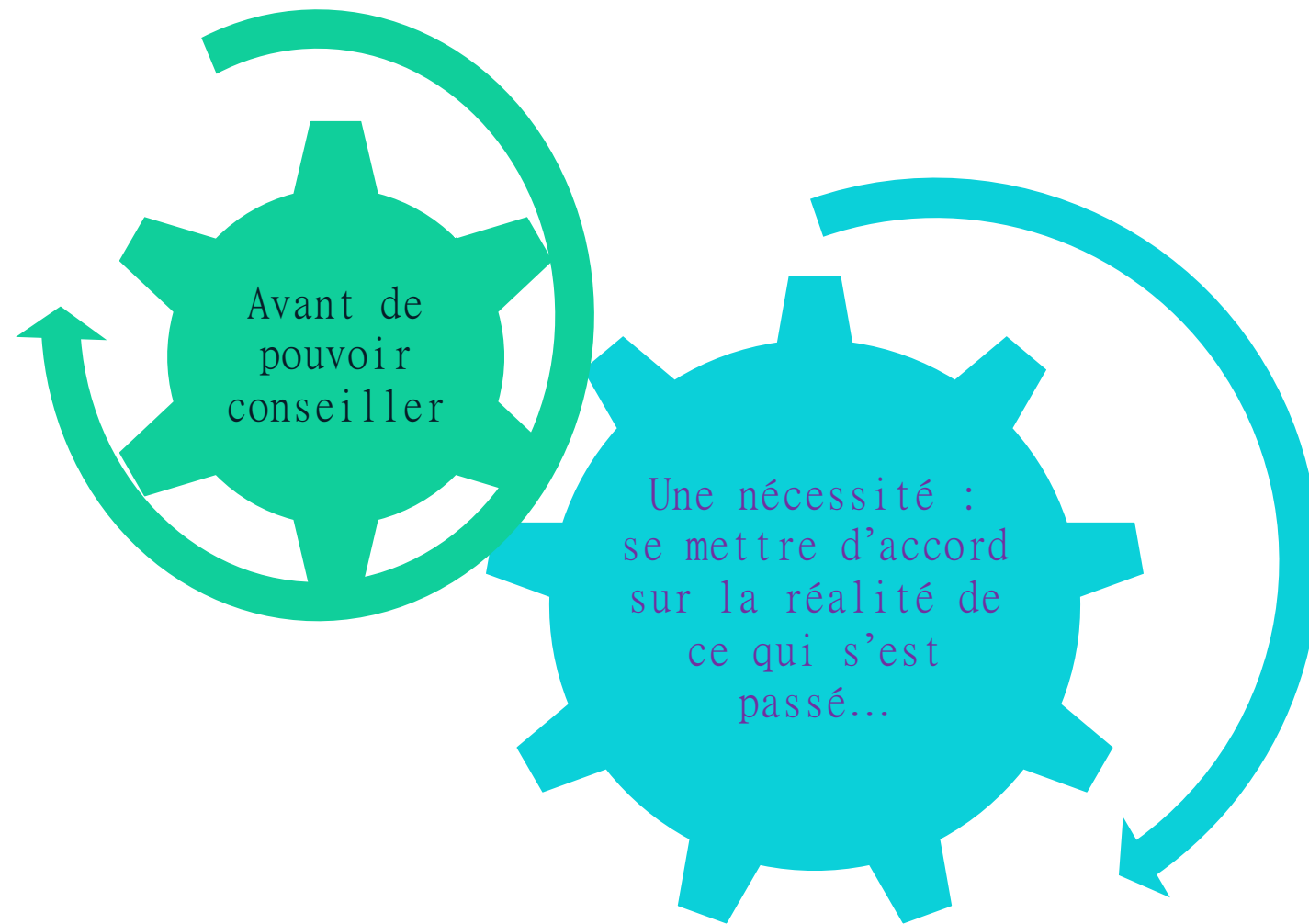


*L'enseignant prend environ 700 à 750 décisions par jour*

# LES DIFFÉRENTS POINTS DE VUE



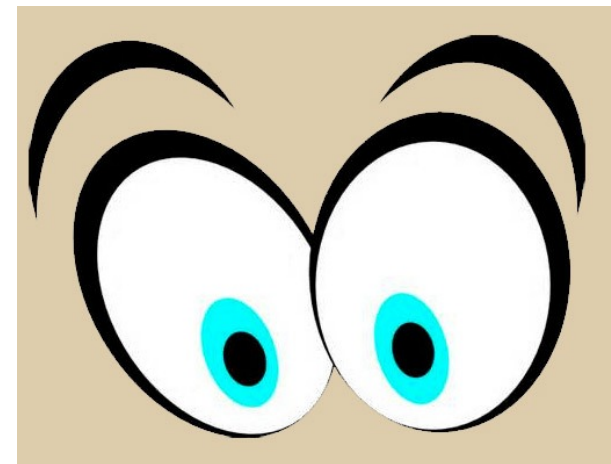
- Tuteur: « Ce que j'ai vécu, selon moi »
- Stagiaire: « Ce qu'il a vécu selon lui »



# Points de vigilance

- L'observation consiste à **prélever** les informations **significatives**.
- Ces informations permettront de poser un **constat partagé** avec l'enseignant débutant.

*La subjectivité de l'observation peut induire des malentendus avec le professeur stagiaire, avec le tuteur terrain...*



Quand on est devant une situation qui se déroule, il se passe trois types de phénomènes:



**J'observe**  
caractère indiscutable d'un comportement (approche descriptive)



**Je ressens**  
(relativité d'un ressenti par nos sens)



**Je pense**  
rationalisation jugement, cadre de référence



- Deux écueils à éviter

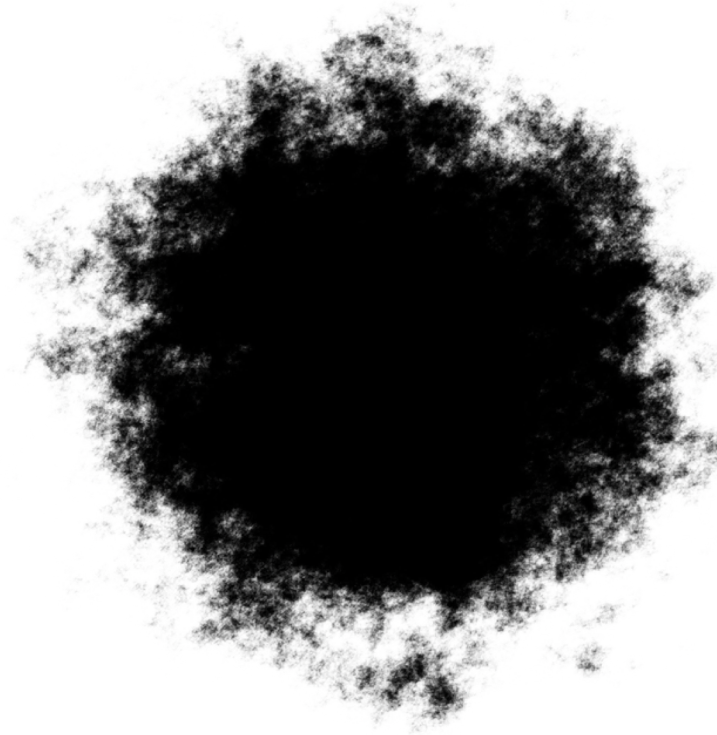
- Observer par défaut :

Tout ce qui est remarquable ne peut manquer d'être remarqué

- Observer par excès :

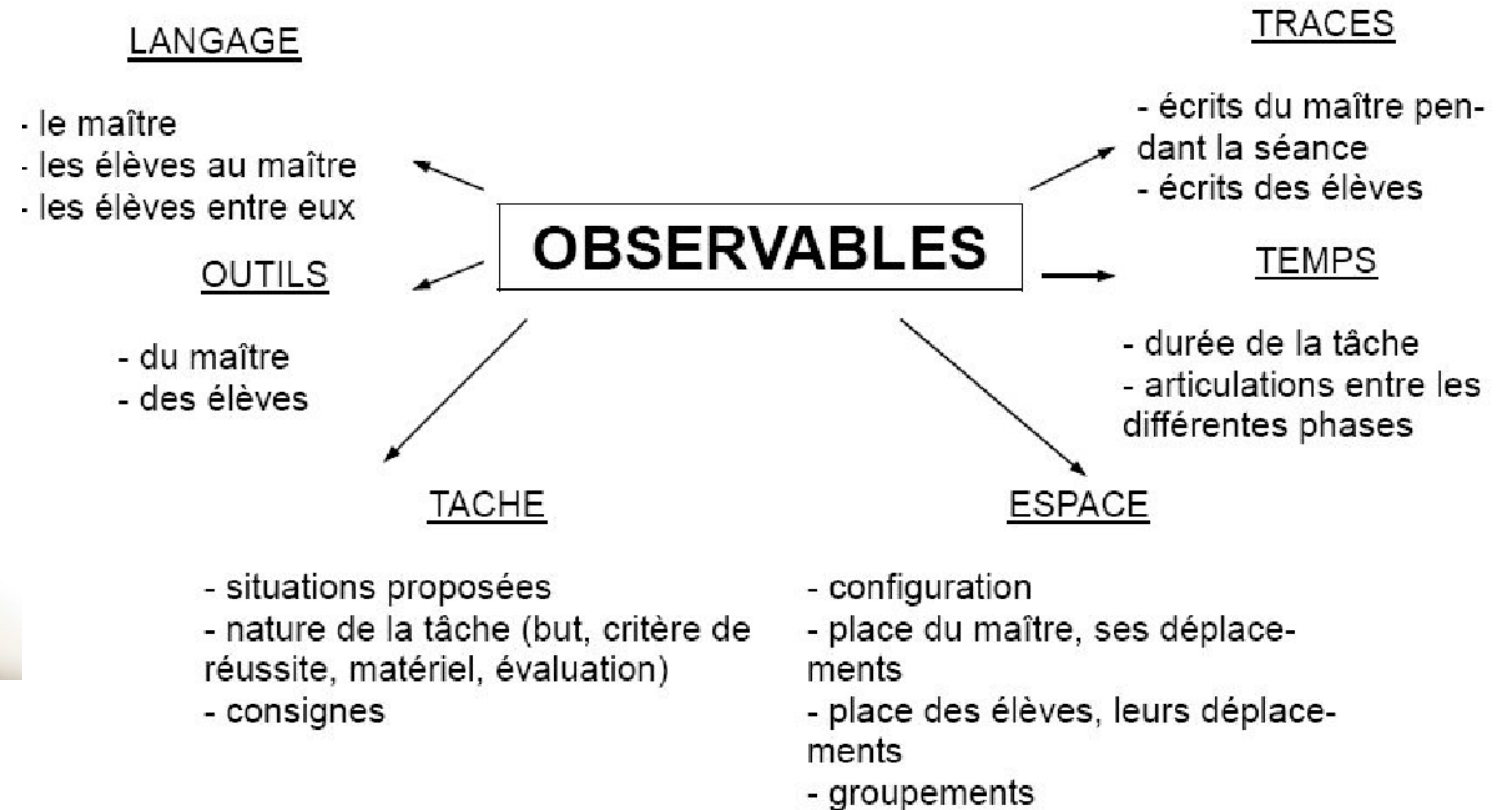
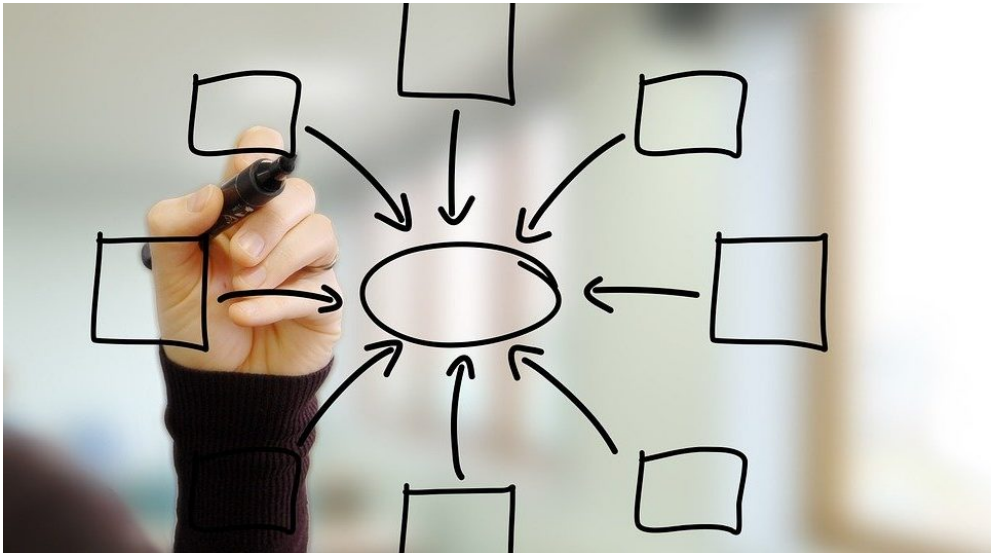
Comparer ce qu'on voit à sa propre pratique

# Ce que voit le novice



- Si la classe fonctionne bien, il voit que la classe fonctionne !
- Un enseignant face à sa classe demande quelque chose, il l'obtient ...
- Pas grand-chose à voir... Ce qui se passe est normal.
- Les gestes professionnels experts (donc souvent très tenus, très incorporés, très connivents avec la classe) qui sont la condition même de la réussite pédagogique passent parfaitement inaperçus et, ce, quelles que soient les grilles dont on aura doté nos jeunes collègues !
- Observer une pratique experte ne les éclaire pas ... toujours !
- Face à une pratique tâtonnante, ils repèrent assez facilement.

# Ce que voit le formateur



Les observables « *ce qui se voit* », deviennent des indicateurs car « *ils m'indiquent que....* », « *je les utilise pour analyser....* »

➤ Ce sont les axes organisateurs de l'analyse.



# COMPRENDRE LES PREOCCUPATIONS DU STG



1- Contrôler  
le groupe,  
affirmer  
son  
autorité

2- Obtenir  
et  
maintenir  
une  
attention  
conjointe  
des élèves

3- Obtenir et  
maintenir une  
participation  
active des  
élèves

4- Faire  
faire  
Faire  
réussir

5- Faire  
comprendre,  
Faire  
apprendre



L'observateur

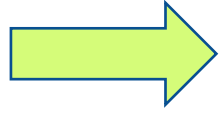
Effets  
d'influence de  
l'observateur

Privilège de  
l'observateur

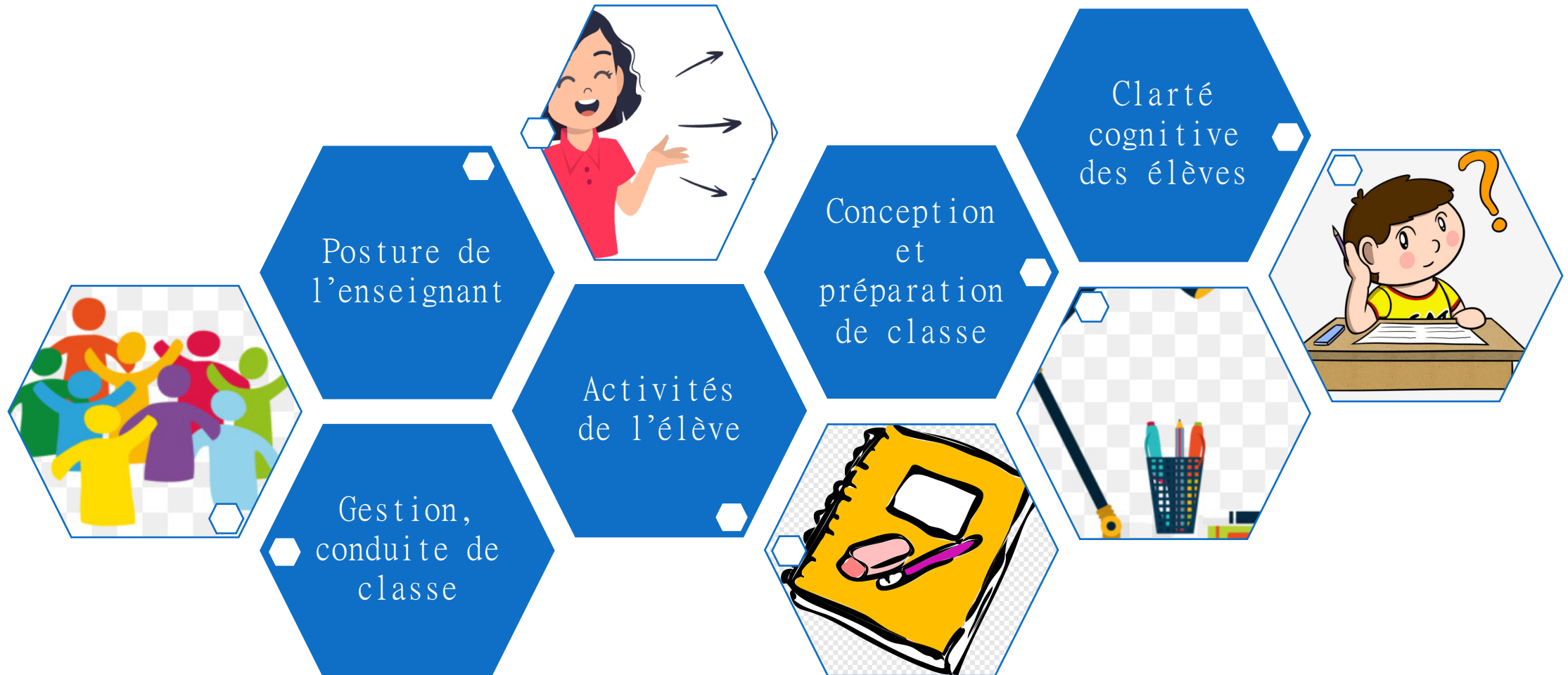
Seuil  
d'intervention

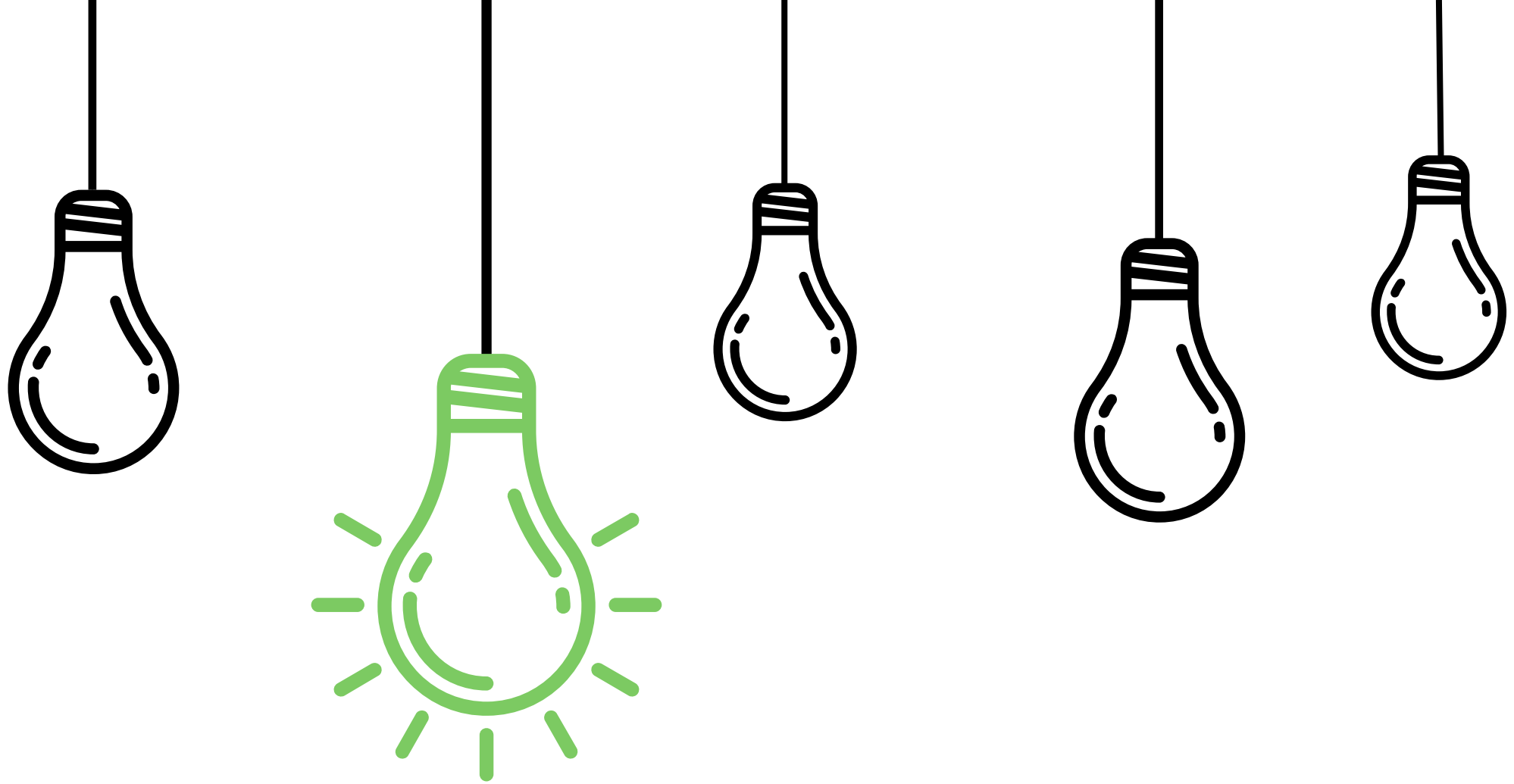
Fantasme de  
transparence

Ce que l'on observe  
détermine des



Registres de conseils





2) Comment mener un entretien?

# CONDITIONS PRÉALABLES

Conditions éthiques : respect de l'autre.

Conditions déontologiques : respect des limites de mon rôle et de ma compétence.

Conditions contractuelles : information partagée, négociée sur ce qu'on fait.

Contrat de communication : demande d'autorisation: « *je te propose, si tu en es d'accord ...* ».

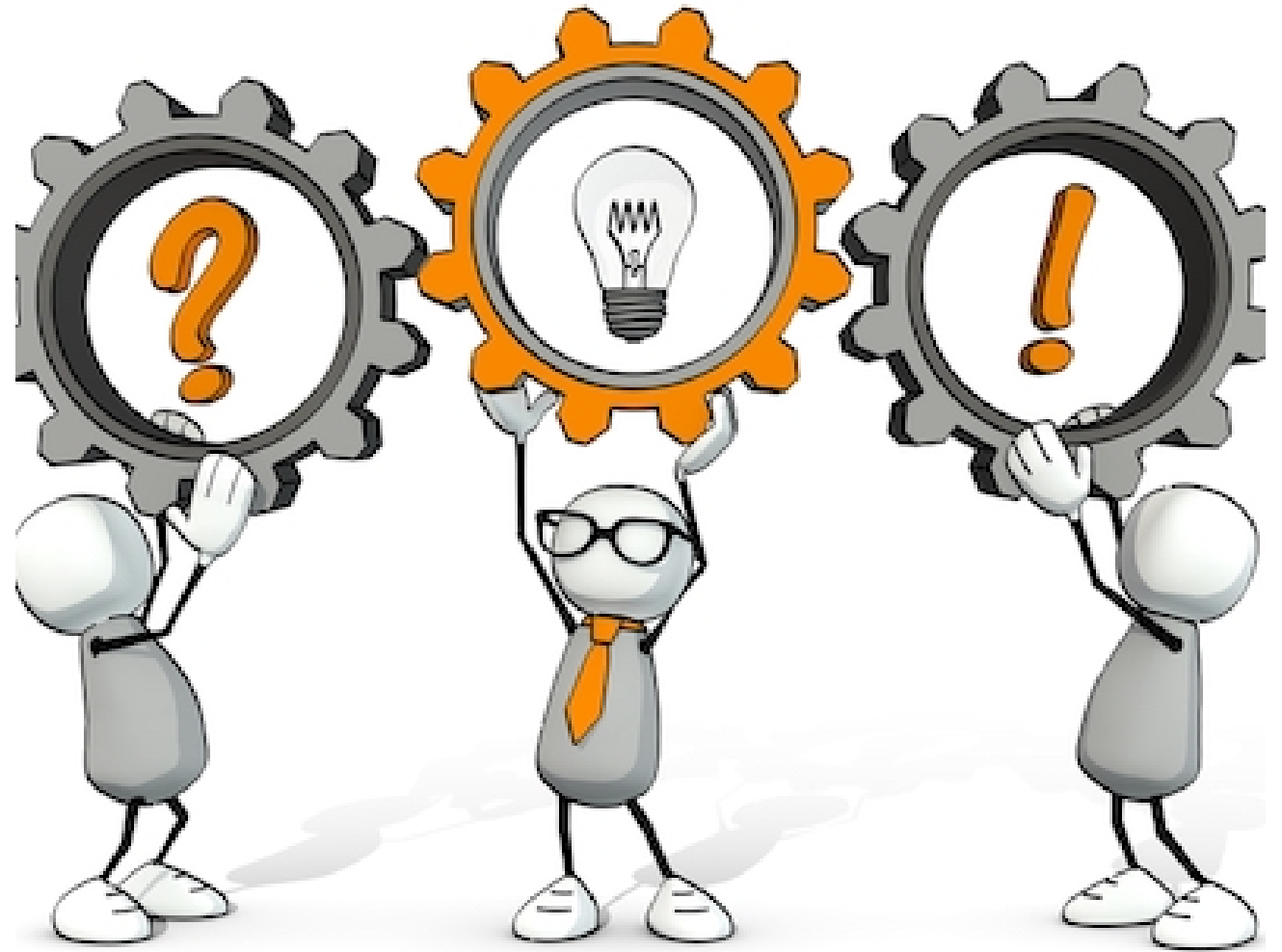
# L'entretien d'explicitation

*Pierre VEMERSCH*




*QUESTIONNER*

# LES ETAPES DE L'ENTRETIEN




**Temps 0** Utiliser un lieu propice à un entretien et définir des bornes temporelles pour l'entretien




**Temps 1** Passer un contrat de fonctionnement (éthique, déontologique, social)



**Temps 2** Entrer par un ou des moments de la séance choisis par le stagiaire  
Entrer par un moment repéré par le formateur (*ressource et difficulté*)




**Temps 3** Questionner l'activité du stagiaire pendant le moment choisi



**Temps 4** Réguler. Co-construire



**Temps 5** Conseiller. Proposer



**Temps 6** Aider à se positionner professionnellement



## Avant la visite



- Expliquer les procédures qui vont être utilisées lors de l'entretien:

### ➤ LE DÉROULEMENT

Répondre aux questions...

Établir un **premier contrat de communication**

Observation de la leçon (*focaliser le regard et l'analyse*)

### ➤ BUT : Diminuer l'anxiété de l'étudiant

# Le positionnement



## La position spatiale

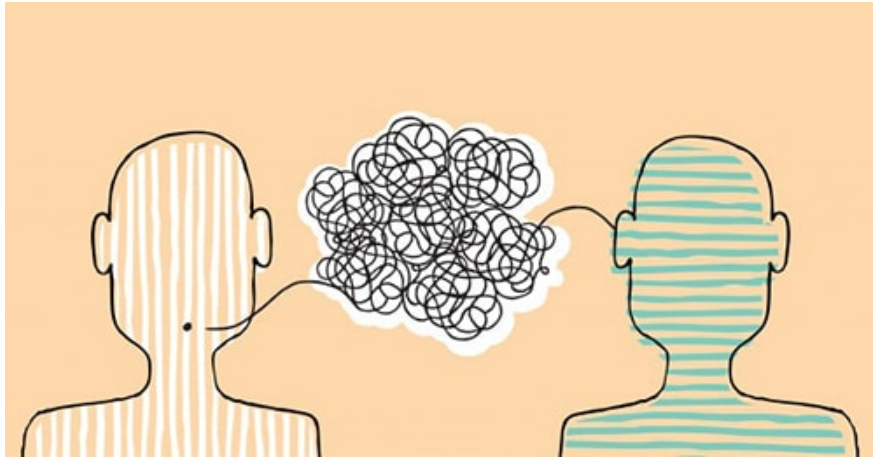
En côte à côte

(position d'accompagnement)

- Éviter le face à face
- Interroger la dimension symbolique de la relation (rapport de force)

## Début de l'entretien

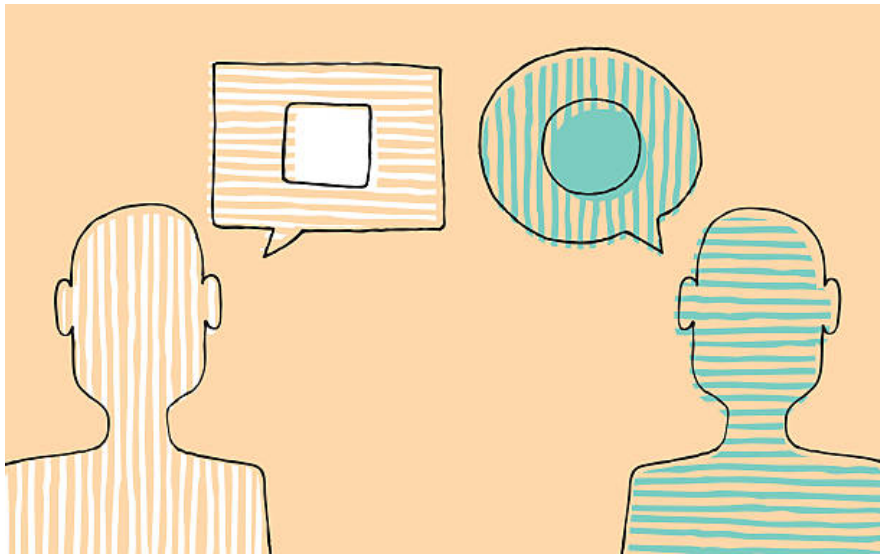
# Le TEMPS D'ANALYSE de sa pratique professionnelle par l'étudiant



*« Je te laisse un temps pour analyser ta pratique »*

- Prise de notes avec repérage
- (Décrire, Expliquer, Remédier)
- Un temps sans intervention du tuteur (pas de « parasitage »)

## Après le temps d'analyse



Poser des contrats de communication.

- Mettre les « formes » pour ne pas agresser
- Donner à l'autre la possibilité de refuser (un DROIT accordé)

*« si tu en es d'accord, j'aimerais dans un premier temps »*

*« si tu le veux bien, j'aimerais ... »*

# Questions « ouvertes »



- Pour avoir les véritables réponses du STG et pas les vôtres:
- Eviter « l'entonnoir » habituel du type :  
« *tu ne penses pas que les élèves...* »  
« *tu ne crois pas que tu aurais pu...* »
- Favoriser l'expression et éviter les pièges, pas de question inductive :  
« *Quand tu intervies à ce moment là, c'est pour intervenir de quelle manière ? Pour conseiller les élèves dans quoi ? dans le choix des éléments ?* ».

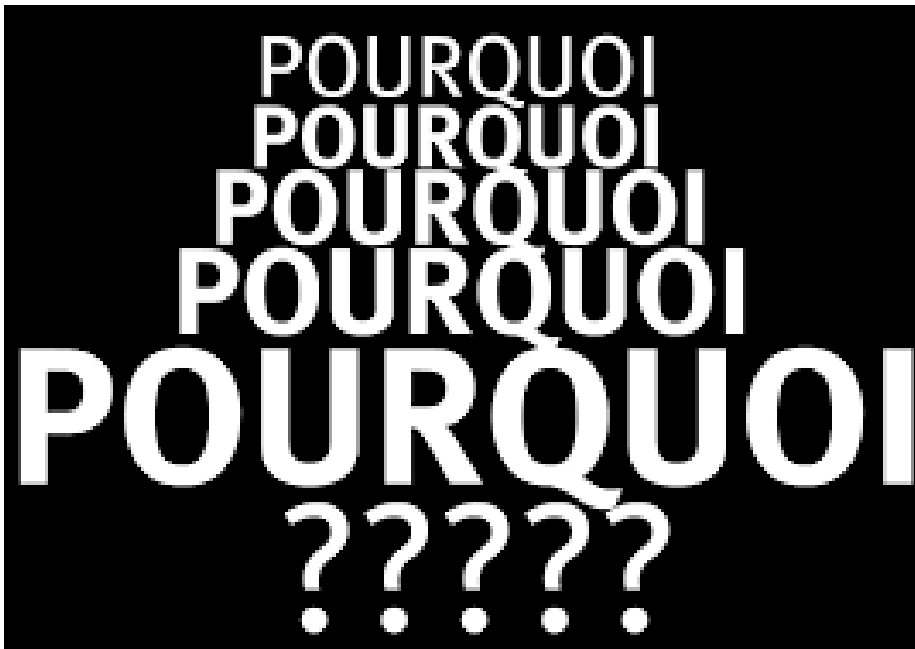
## Pas TROP de « POURQUOI »

- Le « pourquoi » bloque la relation
- Éviter la demande de justification
- Devient vite très agressif quand il est utilisé souvent
- Position d'étudiant, d'élève, situation d'examen

*Pourquoi ce choix d'autant d'éléments ?*

*Pourquoi ne pas avoir essayé de simplifier ?*

*Pourquoi as-tu choisi ce dispositif? Pourquoi pas un autre? »*



**Comment?**  
**Comment?**  
**Comment?**

- On a les réponses (buts, intentions)
- Accès aux procédures « routinisées » (savoir d'expérience)
- Accès aussi aux jugements et croyances

*« Comment as-tu commencé ta leçon? »*

*« Comment t'y es-tu pris pour... »*

*« Qu'avez-vous dit à ce moment-là ? »*

*« Comment ont réagi les élèves ? »*

## LES OUTILS



- Les questions descriptives comme « *qu'est-ce que tu faisais quand* » permettront d'obtenir des informations concrètes liées à la tâche effectuée.
- Contrairement à un simple « Pourquoi » qui induirait une réponse construite et rationnelle sur des éléments déjà connus.
- Une autre manière de débloquer la verbalisation est de s'en remettre à la **cinétique de l'action** : celle-ci a forcément un début, une suite et une fin.  
« *Par quoi as-tu commencé ?* », « *Qu'as-tu fait ensuite* » ... permet de faire préciser une logique et de détailler certains points.
- Les questions d'élucidation
- Le schéma

Expliciter la manière dont le sujet a procédé, les différentes étapes par lesquelles il est passé.



# L'entretien



Focaliser l'entretien sur 2 à 3 points maximum.

- Cela suppose la hiérarchisation des points à aborder.
- Qu'est-ce qui est important pour lui à ce moment de l'année ? (ses préoccupations)

*« Qu'est-ce qui vous a semblé le plus important dans la séance que vous venez de vivre ? »*

*« Quand vous avez fait la mise en commun, que s'est-il passé exactement ? »*

## Pendant l'entretien: REGULER



- *Cette fonction concerne la gestion de ce qui est en train de se vivre dans l'entretien.*
- Il s'agit de relances pour :
  - renouer le dialogue
  - le recentrer par rapport à son objectif
  - clarifier
  - dédramatiser la situation vécue
- Le formateur ne doit pas seulement faire parler, il doit parler aussi.
- Faire alterner phase d'explicitation et phase d'intervention du formateur.

*Le conseil devient le résultat d'une élaboration commune entre formateur et stagiaire où **chacun** est à sa juste place.*

# La fin de l'entretien

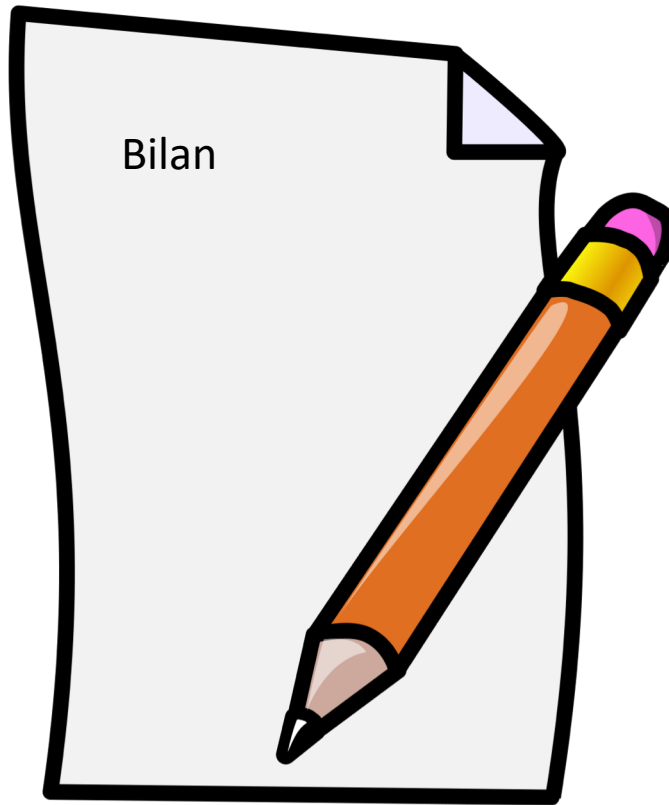
- C'est le STG qui conclut l'entretien à partir de ce qu'il retient.
  - Un feed-back pour le tuteur.
  - Il peut s'appuyer sur le référentiel
- « *Où pensez-vous vous situer sur cette compétence ?* »  
« *Que faudrait-il que vous fassiez pour..?* »

« *Je t'invite à formuler ce que tu retiens de nos échanges, si tu en es d'accord ?* ».

L'entretien peut avoir déstabilisé la personne, qui peut en avoir un ressenti négatif, il peut être nécessaire de restaurer l'image et l'estime de soi, donc faire un rappel des acquis, des points positifs, mais aussi un rappel que l'erreur fait partie du métier, que l'expérience se construit.



## Après l'entretien

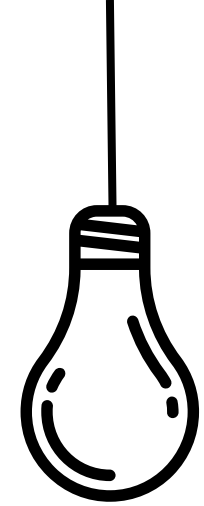
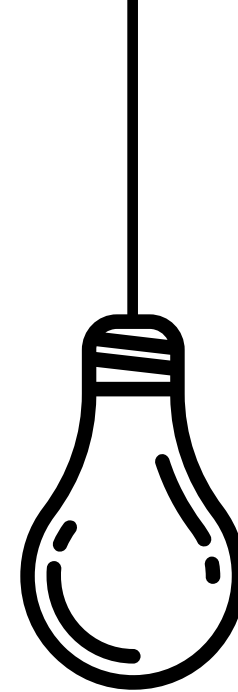
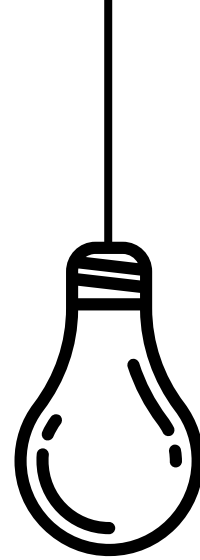
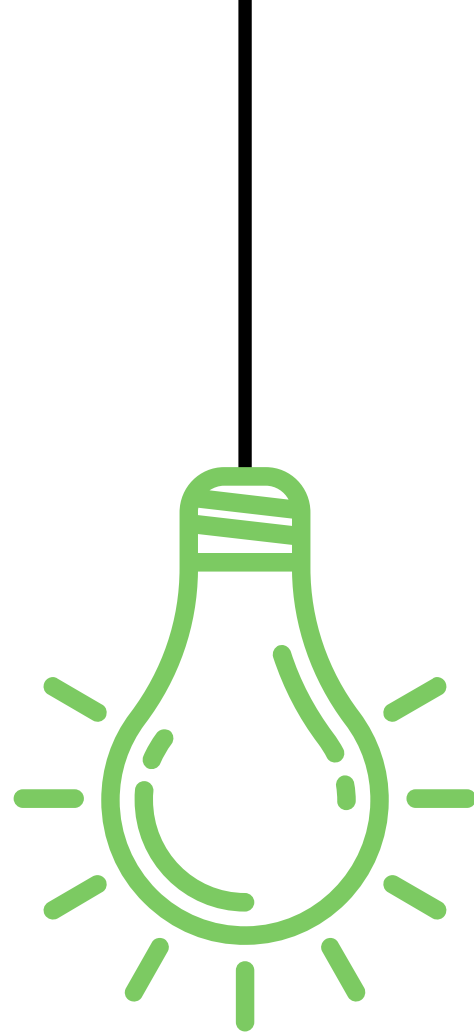
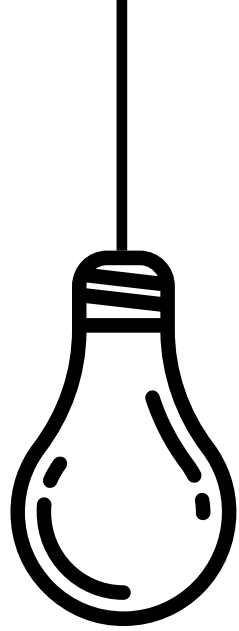


- Permettre au STG de poursuivre sa réflexion

*Quels sont les éléments de l'entretien qui vous ont paru importants ?*

*Quels sont les « changements » (évolutions) à apporter à votre pratique professionnelle ?*

*Quelles sont les ressources (lectures, expériences, moments individualisés de formation) que vous pensez nécessaires pour favoriser votre développement professionnel ?*



Quelle(s) postures?

# Du côté du formateur

## La classification de Porter

Décision – Suggestion - Ordre	<b>J'ordonne</b> <b>Je menace</b> <b>Je donne un conseil</b>
Évaluation	<b>Je juge</b> <b>J'évalue</b> <b>J'apprécie</b> <i>« C'est bien, c'est mal »</i>
Soutien	<b>Je soutiens moralement</b> <b>Je suis compatissant</b>
Enquête	<b>Je me renseigne</b> <b>Je questionne</b> <b>Je cherche</b>
Interprétation	<b>Je développe en expliquant, en interprétant ce qui m'a été dit</b>
Écoute compréhensive	<b>J'accepte</b> <b>Je reformule</b> <b>Je « reçois » l'autre</b>

*Postures = Intention(s)*

*Actions*

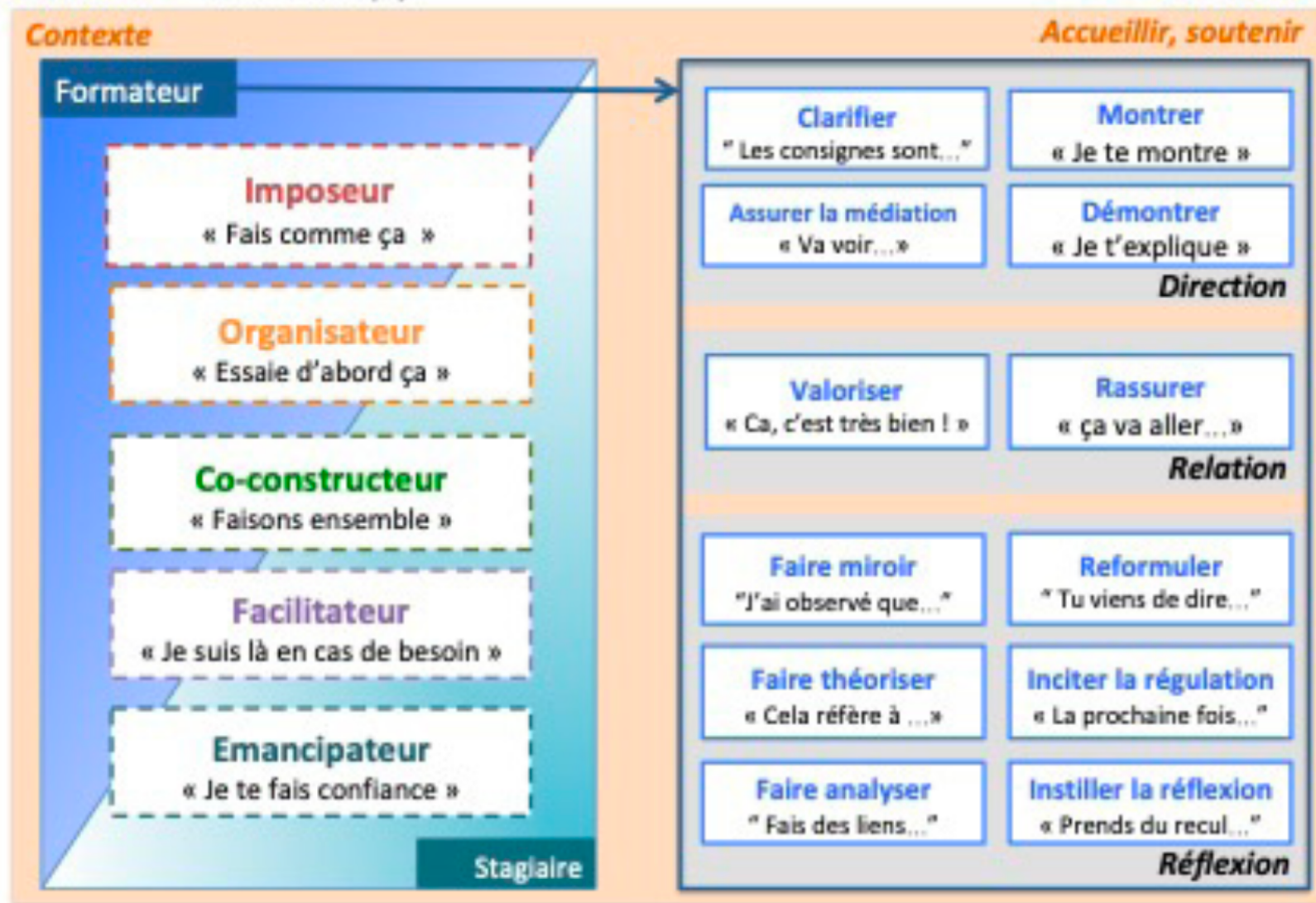


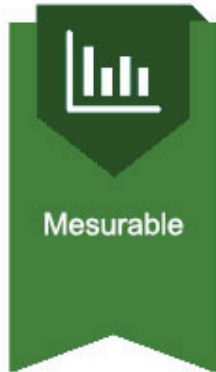
Figure 4 : Panel des postures et des interventions d'accompagnement

# L'accompagnement doit être :

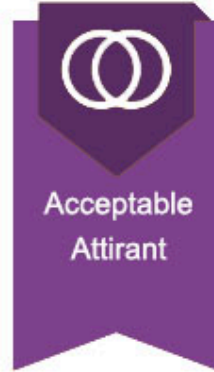
# S



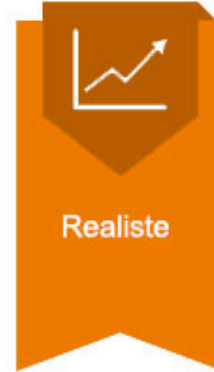
# M



# A



# R



# T

