

**CONSEILLER ET ACCOMPAGNER : GUIDE D'ENTRETIEN**

➤ **Considérations générales :**

- Durée de l'entretien : 30 minutes au maximum
- Se référer aux textes institutionnels : les programmes (les documents d'accompagnement, le référentiel de compétences, le contrat d'objectifs...)

➤ **Les différentes étapes de l'entretien :**

① **Annoncer le plan de l'entretien**

Durée : 2'

Annonce du cadre : mettre le stagiaire en confiance.

Instaurer un climat d'échange, clarifier les enjeux de l'entretien (faire évoluer sa pratique de classe).

*Dans tous les cas, il ne s'agit jamais de remettre en cause la personne, mais de réfléchir avec elle sur la situation, sa conception et sa réalisation. Cela peut d'ailleurs lui être signalé et précisé. On travaille avec un professionnel et sur sa professionnalité (en construction), dans le cadre d'une relation humaine, qui doit constructive et formatrice.*

② **Analyse de la séance**

- Auto-analyse du stagiaire

Durée : 8'

*L'enjeu est de comprendre comment « fonctionne » le stagiaire afin de mieux lui permettre de modifier durablement ses pratiques. Un temps d'écoute est donc évidemment nécessaire en début d'entretien.*

→ Partir des objectifs, proposer au stagiaire de citer les points positifs, les points à améliorer accompagnés de solutions.

- *Que voulais-tu obtenir ? As-tu atteint ton (tes) objectif(s) ? Dans quelle proportion ?*
- *Si non, comment y remédier ?*
- *Qu'est-ce qui a bien ou moins bien fonctionné en fonction de ce que tu voulais faire ?*

- Analyse par le formateur

Durée : 13'

→ Plusieurs entrées possibles :

- objectif(s) d'apprentissage
- point relevé par le(s) stagiaire(s)...

- *Pour permettre l'analyse et renvoyer une image exacte au stagiaire de la séance observée, il faut se doter d'outils permettant de prendre en compte, d'objectiver les attitudes et le déroulement de la séance. Cela doit permettre de confronter la cohérence et la pertinence de la préparation avec sa réalisation effective par le stagiaire.*

Il est nécessaire de se doter de critères objectifs :

- comportement repéré d'élève(s) : ex. en EPS, chronométrer le temps réel d'action d'un élève
- traces écrites (travaux d'élèves, synthèse)

→ Faire des choix : structurer son analyse en priorisant les difficultés à traiter. Approfondir deux à trois points forts : ex. relation aux élèves, temps, espace, organisation matérielle...

→ Remédier (apports, compléments) : aspects didactiques, (re)construction éventuelle des situations avec le(s) stagiaire(s).

*Le formateur ne doit pas oublier qu'il est force de proposition. L'entretien doit faire émerger les dysfonctionnements, faire reconstruire la séance mais aussi proposer des solutions qui lui paraîtront les plus adaptées à la séance et au stagiaire, sans oublier l'aspect transférable que doivent revêtir les conseils.*

### ③ Synthèse :

Durée : 5'

Reformulation synthétique par le stagiaire des points d'analyse évoqués par le formateur (2 à 3 points).

- *Que retiens-tu de cette analyse en deux ou trois points ?*

*Cette étape permet de mettre en lumière ce que l'étudiant a retenu de l'entretien. De même, il permet au formateur d'évaluer la clarté de ses propos, tout en relativisant les conclusions à en tirer, car il est nécessaire de laisser aussi du temps au stagiaire pour intégrer les échanges et conseils.*

### ④ Ouverture :

Durée : 2'

→ Mettre le stagiaire en projet :

- *Pour la (les) prochaine(s) séance(s), tu pourras porter tes efforts sur les points suivants...*

→ Proposer une ouverture : éléments de transversalité, continuité...

→ Donner des références bibliographiques.

→ Possibilité de faire parvenir au stagiaire des documents : réflexions communes, documents d'approfondissement en rapport avec ce qui a été évoqué.

Bibliographie consultative :

- *Guide du formateur premier degré*, Ressources formation, ANCP Scéren (2013)
- *Conseiller et accompagner, un défi pour la formation des enseignants*, JY Robin, I. Vinatier, Ed. L'Harmattan (2011)

Le protocole de l'entretien et les formats des questions à chacune des étapes de l'entretien
--

**Temps 0** Utiliser un lieu propice à un entretien et définir des bornes temporelles pour l'entretien  
*L'entretien de formation n'est pas une conversation !*

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

- Rendre explicites les modalités de fonctionnement pour chacun des protagonistes : « *Voilà ce que nous allons chercher à faire pendant cet entretien...* »  
« *Je suis là pour t'aider à ...* »
- S'accorder avec le stagiaire. Obtenir son consentement : « *Est-ce que cela te convient ?* »

**Temps 2** De moment en moment ...

Entrer par un (des ?) moment(s) de la séance choisi(s) par le stagiaire

- Etablir un contrat de communication explicite : « *Je te propose, si tu en es d'accord, de prendre le temps de laisser revenir un moment de la séance sur lequel tu souhaites plus particulièrement revenir...* »
- Vérifier l'accord.
- Ou /et entrer par un moment repéré par le formateur (ressource et difficulté) : « *Je te propose si tu veux bien que nous revenions sur le moment où...* »
- Vérifier l'accord.

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

- Suivre la chronologie du moment du début à la fin : « *Par quoi commences-tu ?* » « *Et ensuite... ?* »
- Faire décrire les prises d'informations du stagiaire et ses prises de décisions : « *Qu'est ce qui te revient ?* », « *Qu'est-ce que tu vois du côté des élèves ?* » « *Comment tu fais quand les élèves... ?* » ou/et « *Qu'est-ce que tu fais ?* », « *A quoi sais-tu que... ?* »

*Favoriser la prise de conscience par le stagiaire de son action dans la situation et pas seulement la prise de connaissance sur les élèves, sur les contenus proposés, les organisations mises en place...*

**Temps 4** Réguler. Co-construire

- Faire formaliser ce qui a été dévoilé par le questionnement : « *Finalement qu'est-ce que ça t'apprend ?* », « *Qu'est-ce que tu retiens de ce que nous venons d'explorer ensemble ?* »
- Faire élaborer un projet de transformation des façons de faire pour une séance ultérieure : « *Comment tu t'y prendrais la prochaine fois ?* » « *Qu'est-ce que tu pourrais changer dans ta façon de faire ?* »

- Faire identifier les règles de métier en jeu ou/et les savoirs et les connaissances à prendre en compte qui seront de l'ordre de :
  - la conception des contenus, l'organisation du travail dans la
  - classe, des modalités de guidage de l'apprentissage des élèves,
  - des connaissances disciplinaires, des théories de l'apprentissage,
- Faire formaliser à l'écrit cette construction, ces connaissances nouvelles.

**Temps 5** Conseiller. Proposer

- Suggérer d'autres façons de faire.
- Proposer ses propres outils.
- Apporter son expérience, ses connaissances.

**Temps 6** Evaluer. Aider à se positionner professionnellement

- Utiliser le référentiel métier (de la pratique aux compétences).

*Nous ne pouvons pas tout aborder dans un entretien de formation au risque de survoler sans rien transformer en profondeur de la pratique du novice. Il y a des priorités à établir en fonction des urgences, des besoins, du moment de l'année scolaire ou du stage ... Savoir s'appuyer sur le positionnement du stagiaire dans le référentiel des compétences du métier permet d'établir des choix de travail avec lui d'entretien en entretien.*

Bonnelle, S. (2014). A quelles conditions un entretien post visite de stage peut-il être un temps de formation pour l'étudiant, futur enseignant ? In Revue de l'analyse de pratiques professionnelles, No 4, pp. 4-11. <http://www.analysedepratique.org/?p=1374>.

PIERRE VERMERSCH Première publication : 1994 – 6ème édition 2010 « L'entretien d'explicitation » ESF éditeur, 220 pages