



LES MODALITES D'EVALUATION PE2

IUFM DE LA GUADELOUPE 2009/2010

LES MODALITES D'EVALUATION DES COMPETENCES DES PE2

1. Les textes de référence

L'évaluation de la formation des maîtres s'appuie sur le code de l'éducation et un ensemble de textes listés ci-dessous :

Le décret. n° 90-680 du 1-8-1990 mod., notamment les articles : 10, 12 et 13;

L'arrêté du 28-7-1999 ;

L'arrêté du 19-12-2006 portant « Cahier des charges de la formation des maîtres »;

Et l'arrêté du 9-5-2007 JO du 17-5-2007, portant : « Conditions de délivrance du diplôme professionnel de professeur des écoles », notamment en ses articles 3 et 5 dont les extraits suivent.

« **Article 3** - Le jury académique se prononce après avoir pris connaissance des éléments du dossier de compétences du professeur stagiaire.

Le dossier de compétences prévu par l'annexe de l'arrêté du 19 décembre 2006 susvisé comporte :

- 1) L'avis de l'autorité responsable de la formation rendant compte de la maîtrise des compétences attendues à la fin de l'année de stage ; la compétence "maîtriser les technologies de l'information et de la communication" est attestée par l'obtention du certificat informatique et internet de niveau 2 "enseignant". Les rapports de visite des formateurs de l'institut universitaire de formation des maîtres instituteurs et professeurs des écoles maîtres formateurs sont joints au dossier.
- 2) L'avis d'un inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription. L'avis prévu au 2) peut résulter d'une inspection. Pour les professeurs stagiaires qui effectuent une deuxième année de stage, l'avis prévu au 2) résulte obligatoirement d'une inspection. Le stagiaire peut consulter son dossier de compétences, notamment avant son entretien avec le jury. »

« **Article 5** - Après délibération, le jury établit la liste des professeurs stagiaires qu'il estime aptes à se voir délivrer le diplôme professionnel de professeur des écoles.

Les stagiaires non admis au diplôme professionnel de professeur des écoles doivent avoir subi un entretien avec le jury ou avoir été inspectés. Le jury peut procéder à un entretien avec le stagiaire même si son dossier de compétences comporte un rapport d'inspection.

En outre, pour les stagiaires effectuant leur première année de stage qui n'ont pas été admis au diplôme professionnel de professeur des écoles, il formule un avis sur l'intérêt, au regard de l'aptitude professionnelle, d'autoriser le stagiaire à effectuer une deuxième et dernière année de stage. »

2. Le dispositif d'évaluation interne à l'IUFM

a. L'organisation de l'évaluation

L'évaluation se fait tout au long de l'année

Le stagiaire participe activement à la construction de ses compétences et à leur évaluation. Il propose notamment à son équipe de suivi (U.F), des travaux qu'il a réalisés dans le cadre des différentes activités. Il peut s'agir de documents écrits ou, de préférence, des documents multimédias qui pourraient parallèlement servir à valider ses compétences pour le C2i2e. Aucune activité n'est exclue ; tous les éléments de la formation concourant à l'élaboration des compétences peuvent également servir de support à l'évaluation de celles-ci, de manière concertée entre le stagiaire et les formateurs concernés.

Une grille de positionnement sert d'outil de travail, pour apprécier l'évolution dans l'acquisition des compétences ; elle sera utilisée par les formateurs et les stagiaires. Tout bilan suppose un temps de discussion avec le stagiaire dont l'essentiel est consigné dans un document. Un double est remis au stagiaire. On y trouve les points forts relevés par l'équipe, les points faibles et les conseils pour y remédier. Enfin, les niveaux d'acquisition de chacune des compétences qui ont pu être observées dans l'activité support, sont clairement indiqués.

b. Les moments de l'évaluation

Les évaluations s'appuient sur les activités de la formation que sont : les ateliers de didactique, les stages, les entretiens de bilans, l'écrit professionnel et le projet.

- ✚ Les ateliers de didactique concernent plus particulièrement les compétences B à G. Les évaluations peuvent avoir comme support un ou des documents écrits, une production artistique, audio-visuelle, une présentation orale, une simulation de situation d'enseignement.

L'évaluation des compétences est en continu tout au long de l'année, et porte sur trois groupes de disciplines dans lesquels des choix sont possibles:

1. Lettres (Français et lecture) et langue obligatoire, et une autre discipline sur les arts à choisir entre les arts visuels, la musique et l'histoire des arts
2. Mathématique obligatoire et une autre discipline à choisir entre SVT, Physique et Technologie
3. Une discipline à choisir entre EPS, Histoire et Géographie et LCR

✚ Les stages : stage filé, stage R3 en responsabilité. Chaque visite dans le cadre des stages donne lieu à la rédaction d'un bulletin indiquant les aspects positifs de la pratique et les axes de progrès pour les compétences observées.

- Stage filé : deux visites minimum par des formateurs de l'IUFM. La circonscription assure ses visites à partir du 6 mars 2010.
- Stage R3 du 9 novembre au 28 novembre 2009 : deux visites minimum faites par des formateurs IUFM.
- Stage R3 du 12 avril au 30 avril 2010 : deux visites minimum faites par des formateurs IUFM.

✚ Les entretiens de bilans des UF constituent des moments privilégiés dans le cadre de l'évaluation.

Au cours d'entretiens obligatoires, chaque stagiaire fait le point sur sa formation et sur son niveau d'acquisition des compétences avec des membres de l'équipe de suivi. La grille de positionnement renseigne sur ces niveaux. Les conclusions de chaque entretien sont consignées dans un compte-rendu. Les bilans sont l'occasion d'alerter le stagiaire et en cas de difficultés avérées, un suivi particulier peut être mis en place.

✚ L'écrit professionnel

Travail personnel d'écriture lié à la pratique, il porte sur un problème auquel le stagiaire aura été confronté. Il contribue à la construction de l'identité professionnelle et sera conforme à un cahier des charges.

✚ Le projet élaboré en équipe

Outil de formation qui s'ancre dans la réalité du terrain, il implique le stagiaire dans un travail en équipe et sera conforme à un cahier des charges.

c. Le dossier du stagiaire

Tout au long de l'année, le stagiaire se constitue un dossier rassemblant tous les documents d'évaluation qui lui sont remis au fur et à mesure, ainsi que tous documents personnels (écrits réflexifs, compte rendu d'expérience, documents multimédias,...) qu'il entend faire valider par son équipe de suivi.

Des éléments de ce dossier peuvent, avec l'accord du stagiaire, être choisis pour figurer dans son **dossier de compétences**.

3. Éléments sur le dispositif académique.

Le dispositif académique concerne la délivrance du Diplôme Professionnel de Professeurs des Ecoles (DPPE) aux lauréats des concours externes de recrutement de Professeurs des Ecoles. Ce diplôme sanctionne l'année de stage effectuée par les candidats admis.

a. Organisation

Un Jury académique composé :

- d'enseignants-chercheurs et d'autres membres du service public de l'enseignement supérieur,
- de professeurs agrégés et certifiés,
- d'inspecteurs de l'éducation nationale chargés de circonscription,
- de professeurs des écoles et des instituteurs

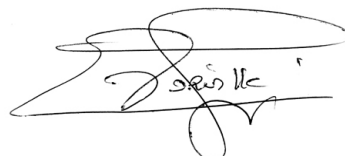
est présidé par le Recteur de l'académie. Il se prononce après avoir pris connaissance des éléments du dossier de compétences du professeur stagiaire.

b. Le dossier de compétences

Le dossier de compétences comporte :

- 1) L'avis de l'autorité responsable de la formation rendant compte de la maîtrise des compétences attendues à la fin de l'année de stage ; la compétence « maîtriser les technologies de l'information et de la communication » est attestée par la validation du Certificat Informatique et Internet de niveau 2 «enseignant ».
- 2) Les rapports de visites du stagiaire effectuées au cours du stage dans le lieu où il exerce ses fonctions sont joints au dossier.
- 3) L'avis d'un inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription et pouvant résulter d'une inspection.

Le Directeur,



ANNEXE 1.

Rappel des grands principes de la formation.

L'IUFM doit rendre compte aux autorités rectorales, à la fin de l'année de stage et pour chaque stagiaire, de la maîtrise des compétences attendues.

L'évaluation des compétences s'exerce essentiellement en situation par l'ensemble des formateurs et peut intervenir à tout moment suivant le principe du contrôle continu.

Le plan de formation prévoit des activités, menées autour et avec les disciplines qui permettent aux stagiaires de construire des compétences nouvelles, de renforcer des compétences déjà acquises et aux formateurs d'apprécier au travers des performances observées en action le niveau d'acquisition de ces compétences.

Une organisation des activités pédagogiques.

L'établissement en application du cahier des charges de la formation des maîtres, propose aux stagiaires un ensemble d'activités réparties pour leur permettre :

- **D'acquérir des connaissances.**

Ces activités sont conçues pour que le stagiaire acquière des connaissances nécessaires dans les domaines nouveaux, qu'il complète et renforce y compris par ses propres moyens ses connaissances dans les disciplines traditionnellement enseignées à l'école.

- **D'apprendre à apprendre.**

Ces activités sont conduites en ateliers avec des groupes de stagiaires à effectifs réduits pour une plus grande efficacité. Il s'agit de travailler essentiellement sur les programmes de l'école avec comme objectif : « *apprendre à transmettre les connaissances en veillant en particulier à une maîtrise par les élèves du socle commun* ».

- **D'acquérir les gestes et une bonne posture professionnels.**

Il s'agit essentiellement des stages accompagnés ou des stages en situation. C'est un moment privilégié pour le développement des compétences professionnelles. Le suivi du stagiaire dans sa classe permet une véritable formation en situation.

- **D'apprendre à se former et à innover.**

Il s'agit par ses activités de développer la compétence « *Se former et innover* ».

On y trouve :

- Les analyses de pratiques professionnelles
- La participation à un projet portant sur une action éducative.
- La réalisation d'un projet individuel portant sur une proposition innovante
- La production d'un écrit réflexif.

Une organisation pour faciliter l'évaluation : les unités de formation

1. Afin que chaque stagiaire bénéficie d'un accompagnement de qualité, chaque groupe de PE2 est divisé en 2 Unités de Formation (U.F) comprenant 12 à 13 stagiaires sous la responsabilité d'une équipe pédagogique composée de 3 formateurs IUFM, participant activement à l'évaluation des compétences.
2. Chaque unité de formation est pilotée par un responsable d'U.F. Le rôle de ce dernier est de :
 - travailler en concertation avec les autres formateurs (professeur IUFM ou maître formateur) en coordonnant la répartition des visites au sein de l'équipe pédagogique
 - organiser les réunions de bilan prévues entre les stagiaires et l'équipe pédagogique (décembre, mars et juin)
 - s'assurer que les stagiaires reçoivent toutes les visites et les bulletins associés, et trouvent des réponses à leurs questions
 - formaliser par écrit les comptes-rendus d'entretien qu'il transmettra au responsable de formation
 - organiser avec le responsable de formation, les dispositifs d'aide nécessaires à la remédiation des stagiaires en difficulté (visite supplémentaire, rencontre avec des maîtres formateurs, visite dans des classes ...)
3. Un ordre de mission annuel pour l'ensemble des visites en stage filé sera délivré. Les bulletins de visite sont à envoyer directement au responsable d'U.F qui les rangera dans le dossier du stagiaire.
4. Pour une meilleure organisation, il est important de faire émarger les stagiaires à chaque rencontre et bilan (feuille d'émargement à récupérer dans la salle des professeurs).



CAHIER DES CHARGES

ECRIT PROFESSIONNEL

Nature :

Travail personnel d'écriture lié à la pratique professionnelle portant sur un problème auquel le stagiaire aura été confronté. Il peut s'agir d'une question de didactique, de déontologie, de communication, d'organisation de la classe, ou relative à l'élaboration du projet.

Caractéristiques :

Ecrit réflexif destiné à être communiqué, d'environ 15 pages hors bibliographie et annexes et respectant les règles de présentation suivantes : marges de 2,5cm (haut, bas, droite, gauche), police de caractère Times Roman corps 12, double interligne.

Principales compétences concernées :

Maîtriser la langue française pour écrire et communiquer
Maîtriser les technologies de l'information et de la communication
Se former et innover

Objectif visé :

Il s'agit de permettre au stagiaire de se construire une identité professionnelle :

- en développant une attitude réflexive sur sa pratique professionnelle : utilisation de méthodes et approche analytique de sa pratique.
- en améliorant sa capacité à communiquer : maîtrise de la langue écrite et orale, utilisation d'outils modernes et adaptés.
- en développant sa capacité à se former et à innover : recherche et utilisation de ressources variées et innovantes pour améliorer sa pratique.

Cet écrit professionnel sera intégré au dossier du stagiaire et fera l'objet d'une présentation orale.

Evaluation :

Elle portera sur :

- La démarche mise en œuvre et sa restitution à l'oral:

Capacité à repérer un problème lié à l'exercice de la profession et à le traiter. Démarche de résolution de problème, analyse d'une situation professionnelle, propositions d'action.

- Le texte de la production :

Rédaction, clarté dans la présentation et dans l'expression, qualité de l'argumentation, pertinence des analyses.

Modalités de l'évaluation

La présentation de l'écrit doit impérativement se dérouler avant le 26 mai 2010 : les dates doivent être publiées.

- Chaque stagiaire fixe avec le responsable d'U. F la date de présentation
- Le stagiaire remet son écrit, au moins une semaine avant la date de présentation au responsable d'U.F (une version numérique)

Déroulement :

- Le stagiaire présente son écrit devant un groupe composé d'au moins 2 formateurs (y compris le responsable d'U. F)
- Les autres stagiaires peuvent assister et participer à l'entretien qui suivra l'exposé du stagiaire
- L'entretien ne doit pas excéder 15 minutes

A la suite de cet entretien les formateurs remplissent une fiche de compte rendu où ils devront commenter les compétences acquises ou non.



ECRIT PROFESSIONNEL

DATE :

NOM :

PRENOM :

U.F. :

TITRE ou THEME :

<i>COMPETENCES</i>	<i>CRITERES</i>	<i>Remarques</i>	<i>(*) Degré d'acquis</i>
B Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer	Maîtrise de l'expression orale : communication et restitution de la démarche		
	Maîtrise de l'expression écrite : -qualité de la rédaction, - pertinence des analyses et clarté de l'argumentation		
J Se former et innover	Repérage d'un problème pertinent Mobilisation à bon escient des apports de la recherche et des innovations pédagogiques Curiosité intellectuelle Remise en question de son enseignement		
(**) Autre(s)			

() Degrés d'acquisition : 1 : non acquis - 2 : en cours d'acquisition – 3 : acquis*

*(**) D'autres compétences pourront être évaluées en fonction de la présentation et du sujet choisi*

AVIS GENERAL :

SIGNATURE DES FORMATEURS

CAHIER DES CHARGES

LA DEMARCHE DE PROJET

Nature :

Un projet peut être considéré comme étant un ensemble de ressources humaines et matérielles que l'on met en œuvre dans le but d'atteindre un objectif que l'on s'est fixé.

Il convient dans la démarche de projet de distinguer les trois étapes : l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation finale

Caractéristiques et objectifs du projet en IUFM :

C'est un outil de formation :

- qui s'ancre dans la réalité du terrain tout en gardant ses exigences, un travail dont la conception, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation devraient permettre d'acquérir des connaissances, de développer des capacités et attitudes correspondant aux compétences observées
- qui est transférable : il est destiné à former à la mise en œuvre de projets pédagogiques futurs.

Principales compétences concernées :

Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer

Travailler en équipe et coopérer avec tous les partenaires de l'école

Se former et innover

Modalités de l'évaluation :

Chaque projet fera l'objet de la rédaction d'un document mettant en évidence la finalité du projet et la démarche mise en œuvre.

- Le responsable du projet détermine avec le groupe les dates de présentation de ce document - présentation qui doit avoir lieu avant le 26 mai 2010 - et en informe la communauté
- La présentation de la démarche est collective et se fait en présence du responsable de projet et du groupe
- Cette présentation peut se faire sous forme informatisée (*avertir en avance pour les salles spécialisées*)

NB : Certains projets aboutis pourront être présentés lors d'une journée programmée en fin d'année



PROJET PROFESSIONNEL

DATE :

NOM :

PRENOM :

U.F. :

FORMATION :

DOMAINES :

TITRE ou THEME :

<i>COMPETENCES</i>	<i>Critères</i>	<i>Remarques</i>	<i>(*) Degré d'acquis</i>
B Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer	Maîtrise de l'expression orale		
	Maîtrise de l'expression écrite		
I Travailler en équipe et coopérer avec tous les partenaires de l'école	Efficacité Qualité relationnelle Engagement		
J Se former et innover	Curiosité intellectuelle Remise en question de son enseignement		
(**) Autre(s)			

() Degrés d'acquisition : 1 : non acquis - 2 : en cours d'acquisition - 3 : acquis*

*(**) D'autres compétences pourront être évaluées en fonction de la présentation et du sujet choisi*

AVIS GENERAL :

SIGNATURE DES FORMATEURS

GRILLE OUTIL DE POSITIONNEMENT

<i>COMPETENCES</i>	<i>Exemples de critères</i>	<i>Exemples d'indicateurs</i>
A Agir de façon éthique et responsable	Respect du règlement intérieur de l'établissement d'accueil ou de rattachement Assiduité et ponctualité Posture et tenue vestimentaire Préparation de la classe Mise en application des textes ministériels protection physique et morale de l'enfant	Avis du directeur, attitude dans l'école (respect des zones de surveillance, gestion du registre d'appel)- Respect des règles Nombre d'absences Arrivée aux heures réglementaires Décence- Propreté Respect de la laïcité- Adaptation du discours et des gestes Prévention des risques
B Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer	Maîtrise de l'expression orale Maîtrise de l'expression écrite	Niveau de langue du Professeur Attention à la qualité de langue de ses élèves - Adaptation de son expression au niveau du public Modulation de la voix - Aisance à l'oral devant un groupe Lisibilité de l'écrit Respect des normes de l'écriture : calligraphie – syntaxe – orthographe
C Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale	Mise en œuvre des objectifs, des notions, démarches, méthodes dans tous les champs disciplinaires	Prise en compte des IO Maîtrise des savoirs nécessaires à la mise en œuvre de son enseignement Gestion de la polyvalence
D Concevoir et mettre en œuvre son enseignement	Présentation des documents de préparation de la classe Gestion de l'apprentissage et l'enseignement Pertinence des préparations	Emploi du temps - Programmation du cycle - Progression - Fiches de séquences - Fiches de séances- Cahier journal Présentation de 2 fiches/jours (au moins) Adaptation des contenus Adaptation des supports aux tâches Adéquation de la tâche et de l'objectif Structuration de la séquence - Structuration de la séance (identification de pré requis, organisation des étapes...) Régulation - Analyse critique

<p>E Organiser le travail de la classe</p>	<p>Mise en œuvre de la situation d'apprentissage ou la séance</p> <p>Gestion de la classe et des conflits</p> <p>Préparation matérielle de la séance</p> <p>Gestion de la discipline</p>	<p>Formulation des consignes - Qualité des interactions</p> <p>Circulation de la parole</p> <p>Modulation de la voix, du regard, des gestes - Mise en situation et suivi des activités - Appropriation de l'espace</p> <p>Gestion du temps</p> <p>Variation des modalités de travail</p> <p>Avant, pendant et après la séance</p> <p>Tenue des cahiers (présentation et correction)</p> <p>Règles de vie – discipline- Fermeté rigueur</p>
<p>F Prendre en compte la diversité des élèves</p>	<p>Adaptation de son enseignement à chaque élève</p> <p>Prise en charge de la difficulté scolaire</p>	<p>Pédagogie différenciée</p> <p>Qualité de la relation maître - élève</p> <p>Stimulation à l'effort et à la réussite</p> <p>Encouragement à la socialisation</p> <p>Mise en œuvre de Projet Personnalisé de Réussite Educative (PPRE)</p> <p>Prise en charge de l'élève en situation de handicap</p> <p>Variété des exercices</p>
<p>G Evaluer les élèves</p>	<p>Mise en place des différentes formes d'évaluation (en fonction de la situation)</p>	<p>Cohérence/objectif annoncé</p> <p>Interrogations orales</p> <p>Observations</p> <p>Existence de critères de réussite</p> <p>Définition de critères de notation</p> <p>Analyse d'erreurs - Traitement des résultats</p>
<p>H Maîtriser les TIC</p>	<p><i>Voir C2i</i></p>	
<p>I Travailler en équipe et coopérer avec tous les partenaires de l'école</p>	<p>Efficacité</p> <p>Qualité relationnelle</p> <p>Engagement</p>	<p>Participation - Respect de son rôle</p> <p>Réalisation de sa tâche</p> <p>Mobilisation de référents communs</p> <p>Mise en œuvre du projet de l'établissement ou/et du cycle</p> <p>Cohérence avec la démarche de l'établissement</p> <p>Capacité d'analyse de son action</p> <p>Adhésion au groupe - Acceptation de l'autre</p> <p>Respect de la coordination</p> <p>Implication dans l'action</p> <p>Identification des différents partenaires</p> <p>Collaboration (enseignants, intervenants, personnels, parents)</p>
<p>J Se former et innover</p>	<p>Curiosité intellectuelle</p> <p>Remise en question de son enseignement</p>	<p>Définition d'un projet professionnel -Capacité à se remettre en question - Identification des faiblesses, des ressources - Mobilisation et actualisation des savoirs théoriques</p>

NOM :
PRENOM

Formation :

GRILLE DE POSITIONNEMENT

COMPETENCES	Niveau estimé <i>ECA, A, NA</i>	Commentaires
A Agir de façon éthique et responsable		
B Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer		
C Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale		
D Concevoir et mettre en œuvre son enseignement		
E Organiser le travail de la classe		

F Prendre en compte la diversité des élèves		
G Evaluer les élèves		
H Maîtriser les technologies de l'information et de la communication		
I Travailler en équipe et coopérer avec tous les partenaires de l'école		
J Se former et Innover		



BULLETIN DE VISITE N°

Année 2009/2010

Stage filé

Nom et prénom du stagiaire :		Section PE2 : ...	
Circonscription :		École :	
Classe :	Effectif :...../.....	Date :	Horaire :
Nom et qualité du formateur :			
Conditions particulières relatives au stage :			

DESCRIPTION DES ACTIVITES PRESENTEES : (préciser situation d'apprentissage, mise en œuvre, conduite de la classe et minutage)

REMARQUES ET CONSEILS PORTANT SUR LA SEANCE :

EN REFERENCE AU CAHIER DES CHARGES DE LA FORMATION ET DES DIX COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Compétences repérées	Commentaires

CONCLUSION

Points forts du stagiaire	Points à améliorer

SIGNATURE DU FORMATEUR

SIGNATURE DU STAGIAIRE

NOM :

Prénom :

U.F :

GRILLE D'EVALUATION FINALE

<i>COMPETENCES</i>	<i>*Degré d'acquisition (NA-EC-A)</i>	<i>COMMENTAIRES</i>
A Agir de façon éthique et responsable		
B Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer		
C Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale		
D Concevoir et mettre en œuvre son enseignement		
E Organiser le travail de la classe		
F Prendre en compte la diversité des élèves		
G Evaluer les élèves		
H Maîtriser les TIC		
I Travailler en équipe et coopérer avec tous les partenaires de l'école		
J Se former et innover		

** Non acquis, en cours d'acquisition, acquis*