

République Algérienne Démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

**Formation pédagogique initiale
des enseignants nouvellement recrutés
2016 - 2017
GUIDE D'ÉVALUATION
à l'usage des formateurs**

Elaboré par K.BADDARI et A.HERZALLAH

Alger, le 25 octobre 2016

Sommaire

| | |
|---|---|
| 1. INTRODUCTION | 3 |
| 2. De quoi s'agit-il ? | 3 |
| 3. L'approche par compétence ? | 3 |
| 4. Compétence ? | 3 |
| 5. Acquis d'apprentissage | 4 |
| 6. Un cours | 4 |
| 6.1 Comment l'élaborer ? | 4 |
| 6.2. Comment le faire ? | 4 |
| 7. Comment évaluer ? | 4 |
| 7.1. Les deux approches d'évaluation | 5 |
| 7.1.1. Approche sommative | 5 |
| 7.1.2. Approche formative | 5 |
| 7.2. Utilisation de la grille critériée | 5 |
| 7.2.1. Critère d'évaluation | 5 |
| 7.2.2. Les indicateurs | 6 |
| 7.3. Grille d'évaluation sommative | 6 |
| 7.4. Grille d'évaluation formative | 7 |
| 7.5. Evaluation finale ? | 7 |
| 7.6. Evaluation Récapitulative ? | 8 |
| ANNEXES | 9 |

1. INTRODUCTION

La formation pédagogique des enseignants revêt une importance de grande portée pour le secteur de l'enseignement supérieur. Elle est initiée pour doter l'enseignant nouvellement recruté d'outils, de démarches et de méthodes en vue d'entamer convenablement sa nouvelle fonction. Le présent guide se focalise sur le procédé de l'évaluation dans un contexte d'approche par compétence. Celle-ci est différente de la démarche classique en ce sens qu'elle évalue non seulement les connaissances acquises mais aussi la manière de les mettre en œuvre et le processus cognitif utilisé pour atteindre les résultats en fonction des objectifs visés. Ce guide gagnerait beaucoup avec l'apport personnel de l'enseignant formateur qui est appelé à s'impliquer davantage pour être un véritable animateur d'une assemblée d'apprenants où le message transmis leur servira tout au long de leur vie professionnelle.

2. De quoi s'agit-il ?

Vous allez participer à la formation des nouveaux enseignants en utilisant une démarche pour laquelle vous n'êtes pas forcément habitué. Il s'agit de la démarche ou approche par compétence. Ce qui est demandé de vous est de détecter chez l'apprenant tous les points de détails concernant sa potentialité à assurer le métier pour lequel il se prédestine. Cela exige de vous un accompagnement soutenu, et une évaluation combinant la formative et la sommative avec des indicateurs d'évaluation sous forme d'échelle d'appréciation ou d'adverbes.

3. L'approche par compétence ?

Il existe de nombreuses définition de l'APC (Approche Par Compétence), parmi lesquelles nous retenons la suivante : L'APC « **consiste essentiellement à définir les compétences inhérentes à l'exercice d'un métier et à les formuler en objectifs dans le cadre d'un programme d'études.** ».

Dans l'approche par compétence, ce qui est visé c'est le renforcement des forces de l'apprenant et l'affaiblissement de ses faiblesses. Ainsi et à titre d'illustration, une note de 13/20 obtenue par l'apprenant à un examen sera interprétée différemment selon que l'on est dans l'approche classique ou dans l'approche par compétence.

L'approche classique suppose que l'objectif est atteint dans la mesure où la note semble suffisante. L'approche par compétence fait la part des choses. Elle suppose que même si l'apprenant semble avoir des forces, il en demeure qu'il présente des faiblesses. Elle s'intéressera à ces faiblesses pour les atténuer et renforcer les forces de l'apprenant.

4. Compétence ?

La capacité avérée d'utiliser un ensemble intégré de ressources (savoirs, aptitudes et des dispositions personnelles, sociales ou méthodologiques) dans des situations de travail ou d'études pour résoudre une *situation complexe*. Elle se manifeste dans l'action et ne lui pré-existe pas.

5. Acquis d'apprentissage

Enonce de ce qu'un étudiant doit savoir, comprendre et être capable de réaliser au terme d'un cursus validé. L'étudiant est donc appelé à développer ses capacités personnelles face à des situations diverses pour réussir.

6. Un cours

6.1 Comment l'élaborer ?

L'élaboration du cours se fonde sur le contenu de l'arrêté N° 932 du 28 juillet 2016. Il prend ses principes de l'approche par compétences, c'est-à-dire une approche fondée sur la participation de l'apprenant, et un accompagnement du formateur. Les étapes à suivre sont :

- Lire et comprendre la portée des compétences décrites dans l'arrêté sus-cité.
- Prendre en charge un thème :
 - o Comprendre ses objectifs, (voir arrêté sus-visé),
 - o Etudier chaque action du thème (voit arrêté sus-visé)
 - o Dégager, action par action, les séquences d'apprentissage que l'apprenant devra acquérir (voir arrêté sus-visé), en tenant compte du volume horaire arrêté,
 - o A la fin du travail, réunir les séquences d'apprentissage pour éliminer les parties redondantes, et arranger les parties incohérentes,
 - o Dégager les points de vue à évaluer.

6.2. Comment le faire ?

- Préparer les slides en nombre réduit (pour une trentaine de minutes maximum),
- Exposer les slides,
- Privilégier la participation de l'apprenant,
- Noter tous les points forts et points faibles, et apporter à ces derniers la solution qui s'impose,
- A la fin de la séances (1h30 maximum), faire une conclusion participative,
- Avant de clôturer la séance, donner un travail à domicile sous forme de réflexion à traiter pour la prochaine séance.

Remarques :

- A la fin du thème, chaque étudiant aura été complètement notée en formative (voir fiche FEF1 en annexe)
- Il ne faut pas perdre de vue que vous avez à faire à des futurs enseignants qu'il faudra leur donner le maximum de bonnes pratiques.
- Un support de cours est toujours apprécié.

7. Comment évaluer ?

L'évaluation est le procédé par lequel un formateur à l'issue ou pendant la formation fait le bilan final ou d'étape sur les connaissances acquises par l'apprenant. L'évaluation doit porter

sur ce qu'il faut évaluer et doit être cohérente avec les objectifs de l'apprentissage. Elle a pour slogan « **évaluer pour évoluer** ».

7.1. Les deux approches d'évaluation

7.1.1. Approche sommative

Elle est aussi certificative qui permet de repérer chez l'apprenant les acquis en cohérence avec les objectifs de l'apprentissage. Elle a lieu à la fin de l'apprentissage pour décider de la promotion de l'apprenant. Elle est aussi utile au début de l'apprentissage pour faire un état de lieu des connaissances de l'apprenant.

7.1.2. Approche formative

Elle sert à réunir de l'information sur les acquis en construction de l'apprenant. Elle se déroule tout au long de l'apprentissage à une fréquence raisonnable. Elle permet d'apprécier la progression de l'apprenant, et d'apporter s'il y a lieu les remédiations nécessaires. Le but étant de déceler chez l'apprenant les forces et les faiblesses, auquel cas il faudra renforcer les premières et affaiblir les secondes.

7.2. Utilisation de la grille critériée

7.2.1. Critère d'évaluation

Un critère d'évaluation vise la bonne pratique que l'apprenant doit acquérir à l'issue ou au cours de sa formation. Elle est évaluée sur une échelle d'indicateurs généralement des adverbes du type : « Insatisfaisant », « Passable »...Chaque indicateur lui est associé une valeur en fonction de son importance : la valeur 0 est attribuée à l'indicateur « insatisfaisant », la valeur 1 à « passable »,...

L'attribution d'un indicateur au critère d'évaluation se fait sur la base des réponses aux questions posées par le formateur en rapport avec le critère.

Exemple : Soit le critère : « **Comprendre le fonctionnement de l'université sur le plan structurel** » :

a) Pour attribuer un indicateur à ce critère, le formateur élaborera des questions en rapport avec ce critère et, selon la qualité des réponses de l'apprenant le formateur choisira l'indicateur approprié par exemple « très bien ».

b) QUESTIONS :

- **Quelles sont les principales structures d'un établissement d'enseignement supérieur ?**
- **Quelle différence y-a-t-il entre un bilan administratif et un bilan financier ?**
- **Par qui est établi un bilan administratif ?**
- **Quel est le rapport entre le contrôleur financier et l'établissement d'enseignement supérieur ?**

- *Le contrôleur financier effectue sur les dépenses un contrôle à priori ou à postériori ?*
- *Comment se réalise la promotion d'un enseignant du point de vue administratif ?*

7.2.2. Les indicateurs

Insatisfaisant :

Les réponses données par l'apprenant ne répondent pas aux critères (Exemple : méconnaissance des textes réglementaires).

Passable :

Les réponses correspondent plus ou moins au critère d'évaluation, mais l'apprenant semble assez loin du niveau d'un enseignant universitaire. (Exemple : tout en maîtrisant un tant soit peu les textes réglementaires, il semble en déphasage avec les véritables enjeux de l'enseignement du supérieur).

Correct :

L'apprenant est capable d'assurer un enseignement. (Exemple : il maîtrise les textes réglementaires mais un effort est à consentir de sa part pour répondre aux enjeux de l'enseignement supérieur).

Bien :

L'apprenant répond aux critères du thème enseigné, mais des points à améliorer sont détectés dans sa façon de voir les enjeux de l'enseignement supérieur.

Très bien :

L'apprenant répond parfaitement au critère d'évaluation du thème enseigné.

7.3. Grille d'évaluation sommative

La grille suivante est utilisée pour l'évaluation sommative. Elle est individuelle, et se renseigne à l'issue de l'épreuve finale de la formation du thème :

- Colonne 1 : Les critères d'évaluation (actions) selon l'arrêté N° 932 du 28 juillet 2016. Les critères se trouvent dans la colonne 3 nommée Action du tableau N° 2 (proposition du programme national de formation) de l'arrêté N° 932.
- Colonnes 2 à 6 : Indicateurs de performance. Chaque indicateur lui correspond une valeur de la plus faible (1) à la plus élevée (5). Pour un critère, il ne lui correspond qu'une évaluation (1 à 5).
- La dernière colonne correspond à la note finale du thème. Elle est égale à la somme des valeurs des critères divisée par 5 fois le nombre de critères.
Exemple :
S'il y a 3 critères avec les valeurs 2, 1 et 5 respectivement, la note du thème est 8 / 15.

| Critères ou actions (Colonne 3 du tab 2 de l'arrêté N° 932. | ECHELLE D'APPRECIATION | | | | | NOTE DU THEME |
|---|------------------------|---------------|--------------|-----------|----------------|-----------------------------|
| | Insatisfaisant 1 | Passable 2 | Correct 3 | Bien 4 | Très-bien 5 | |
| Critère 1 | | | | | | __ / 5 * nombre de critères |
| Critère 2 | | | | | | |
| Critère n | | | | | | |

Chaque critère donnera lieu à des QUESTIONS sur le thème étudié. Les questions sont élaborées par le formateur. Quelque soit la démarche utilisée pour la notation des questions d'un critère, le formateur donnera en fin de compte une appréciation (voir échelle d'appréciation) qui sera traduite par une note de 1 à 5 et inscrite dans le tableau.

7.4. Grille d'évaluation formative

L'évaluation formative consiste dans ce cas à un suivi de proximité de chaque participant. Le tableau d'évaluation est conçu à titre d'exemple pour 3 séances de travail. Chaque séance est appréciée par les notes suivantes :

- Assiduité : 0 ou 5 Absence (0) ou Présence (5)
- Initiative : 0 à 5
- Aptitude : 0 à 5
- Attitude : 0 à 5
- Qualité d'enseignant : 0 à 5

| Noms et prénoms des participants | SEANCE 1 | | | | | SEANCE 2 | | | | | SEANCE 3 | | | | | Moyennes | | | | | NOTE |
|----------------------------------|-----------|------------|----------|----------|----------------------|-----------|------------|----------|----------|----------------------|-----------|------------|----------|----------|----------------------|-----------|------------|----------|----------|----------------------|--------------|
| | Assiduité | Initiative | Aptitude | Attitude | Qualité d'enseignant | Assiduité | Initiative | Aptitude | Attitude | Qualité d'enseignant | Assiduité | Initiative | Aptitude | Attitude | Qualité d'enseignant | Assiduité | Initiative | Aptitude | Attitude | Qualité d'enseignant | Moyenne / 20 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

7.5. Evaluation finale ?

Elle concerne l'évaluation sommative. Il faut donc à la fin du thème réaliser ce qui suit sachant que vous avez déjà noté en partie les points à évaluer lors de l'élaboration de votre cours :

- Tenir compte des points à évaluer,
- Tenir compte des objectifs du thème et du niveau des apprenants,
- Elaborer des questions par critère d'évaluation (voir arrêté 932),

Remarques :

- L'évaluation devra être conduite de manière à permettre à l'apprenant de se hisser en connaissances et de combler ses lacunes en la matière.

- Il ne faut pas qu'elle soit exclusivement orientée que vers la difficulté.
- Il appartient au formateur de détecter les forces et les faiblesses de l'apprenant. Les forces seront renforcées et les faiblesses atténuées.

7.6. Evaluation Récapitulative ?

En annexe, sont donnés les formulaires (ou fiches à remplir par le formateur. Il s'agit de :

- FES1 : fiche d'évaluation sommative. Elle est renseignée suite à l'évaluation sommative à la fin du thème. Cette fiche est individuelle, à raison d'une par apprenant.
- FEF1 : fiche d'évaluation formative. Elle est renseignée au fur et à mesure que se déroule la formation. A la fin de chaque séance, d'un test ou toute autre forme d'évaluation ponctuelle, le formateur renseigne la fiche. Chaque ligne correspond à un apprenant.
- FR1 : fiche récapitulative. Elle est individuelle, et résume la notation opérée que ce soit en sommative ou en formative. Elle est renseignée par un jury formé des enseignants ayant assuré la formation et d'un président de jury désigné par le chef d'établissement.

ANNEXES

Vous trouverez :

- FES1 : La fiche d'évaluation sommative
 - o Un exemple d'une fiche d'évaluation sommative
- FEF1 : La fiche d'évaluation formative
- FR1 : La fiche récapitulative par apprenant

FES1 : EVALUATION SOMMATIVE CRITERIEE

(FICHE INDIVIDUELLE)

ETABLISSEMENT : _____

FORMATION :

Thème : _____

Objectifs : (colonne 2 du tableau N° 2 de l'arrêté N° 932)

Volume horaire : ___ heures

Date début : _____ Date fin : _____

FORMATEUR :

Nom de l'enseignant formateur : _____

Statut : Enseignant interne Enseignant externe Formateur indépendant

PRESENCE :

Nombre de candidats inscrits : _____

Taux global de participation : _____%

APPRENANT :

Nom et Prénom : _____

Structure : _____

| | ECHELLE D'APPRECIATION | | | | | NOTE DU THEME |
|-----------|------------------------|---------------|--------------|-----------|----------------|------------------------------|
| | Insatisfaisant 1 | Passable 2 | Correct 3 | Bien 4 | Très-bien 5 | |
| Critère 1 | | | | | | ___ / 5 * nombre de critères |
| Critère 2 | | | | | | |
| | | | | | | |
| Critère n | | | | | | |

Le formateur ci-dessus mentionné, ayant assuré l'animation du thème sus-cité, déclare que :

Le/a candidat/e : _____ a obtenu les résultats suivants en formation sommative : ___ / 20

La moyenne obtenue étant : SUFFISANTE INSUFFISANTE

l'intéressée (e) a : VALIDE NON VALIDE les compétences (Colonne 4 du Tableau 2 de l'arrêté N° 932) suivantes associées au thème étudié, soit :

Observation du formateur sur l'apprenant : _____

Date : _____

Signature du formateur

Signature et cachet du chef d'établissement

Au verso de la fiche, inclure les explications suivantes :

1/ Les indicateurs :

Insatisfaisant :

Les réponses données par le candidat ne répondent pas aux critères d'une sélection d'un enseignant universitaire en raison principalement d'une méconnaissance des textes réglementaires.

Passable :

Les réponses correspondent plus ou moins aux critères, mais le candidat semble assez loin du niveau d'un enseignant universitaire. Tout en maîtrisant un tant soit peu les textes réglementaires, il semble en déphasage avec les véritables enjeux de l'enseignement du supérieur.

Correct :

Le candidat est capable d'assurer un enseignement, il maîtrise les textes réglementaires mais un effort est à consentir de sa part pour répondre aux enjeux de l'enseignement supérieur.

Bien :

Le candidat répond aux critères du thème enseigné, mais des points à améliorer sont détectés dans sa façon de voir les enjeux de l'enseignement supérieur.

Très bien :

Le candidat répond au parfaitement aux critères d'évaluation du thème enseigné.

2/ Comment transformer une note en une moyenne sur 20 ?

- a) Soit une note de 10/15
- b) Son équivalent sur 20 est : $10/15 = x/20$, donc : $15x = 10 \cdot 20$, d'où $x = 10 \cdot 20 / 15 = 13.33$
- c) La note 10/15 lui correspond 13.33/20

FES1 : EVALUATION SOMMATIVE CRITERIEE
(FICHE INDIVIDUELLE)

Exemple

ETABLISSEMENT : Centre universitaire de Tamanrasset

FORMATION :

Thème : Ethique et déontologie dans l'E.S et veille pédagogique.

Objectifs : Responsabilisation et explication du statut et rôle de l'enseignant-chercheur.

Volume horaire : 05 heures

Date début : 02 novembre 2016 **Date fin :** 20 décembre 2016

FORMATEUR :

Nom de l'enseignant formateur : ALI BEN MOHAMED AISSA

Statut : Enseignant interne Enseignant externe Formateur indépendant

PRESENCE :

Nombre de candidats inscrits : ____75____

Taux global de participation : ____90__ %

APPRENANT :

Nom et Prénom : Fatima Ezohra AMINE

Structure : FACULTE DES SCIENCES – DEPARTEMENT DES LANGUES ETRANGERS

| Enoncé du Critère | EVALUATION | | | | | NOTE DU THEME |
|---|----------------------------|---------------|--------------|-----------|----------------|--------------------------------------|
| | Indicateurs de performance | | | | | |
| | Insatisfaisant 1 | Passable 2 | Correct 3 | Bien 4 | Très-bien 5 | |
| Comprendre le fonctionnement de l'université sur le plan structurel | | | X | | | 8 / 3x5 Soit 10,67/20 |
| Connaitre la réglementation du métier de l'enseignant chercheur | | X | | | | |
| Saisir les enjeux de la veille pédagogique en formation LMD | | | X | | | |

Le formateur ci-dessus mentionné, ayant assuré l'animation du thème sus-cité, déclare que :

Le/a candidat/e : Fatima Ezohra AMINE a obtenu les résultats suivants en formation sommative : 10,67 / 20

La moyenne obtenue étant : SUFFISANTE INSUFFISANTE

l'intéressée (e) a : VALIDE NON VALIDE les compétences suivantes associées au thème étudié « **Ethique et déontologie dans l'E.S et veille pédagogique.** » , soit :

C2 : Assurer un climat cognitif dans le processus d'enseignement

C3 : Prendre conscience de l'importance du dialogue pédagogique

Observation du formateur : Apprenant moyen. Un effort continu lui est demandé.

Date : _____

Signature du formateur

Signature et cachet du chef d'établissement

Les QUESTIONS élaborées par le formateur lors du traitement de l'exemple précédent, sont :

Critère : « Comprendre le fonctionnement de l'université sur le plan structurel »

QUESTIONS : *Quelles sont les principales structures d'un établissement d'enseignement supérieur ?
Quelle différence y-a-t-il entre un bilan administratif et un bilan financier ?
Par qui est établi un bilan administratif ?
Quel est le rapport entre le contrôleur financier et l'établissement d'enseignement supérieur ?
Le contrôleur financier effectue sur les dépenses un contrôle à priori ou à posteriori ?
Comment se réalise la promotion d'un enseignant du point de vue administratif ?*

Critère : « Connaître la réglementation du métier de l'enseignant chercheur »

*Citez les références du décret portant statut de l'enseignant chercheur ?
Détaillez la charge pédagogique de l'enseignant ?
La progression dans les études se situe dans quel texte réglementaire ?
Citez quelques points forts de l'approche par compétence ?
En quoi se différencie l'approche par compétence de l'approche classique ?*

Critère : « Saisir les enjeux de la veille pédagogique en formation LMD »

*Les enjeux de l'information dans la formation ?
Qu'est ce qui assure la pérennité du LMD ?
Le LMD se nourrit par les initiatives d'innovation entre autre, comment y arriver ?*

FEF1 : EVALUATION FORMATIVE CRITERIEE

(FICHE PAR GROUPE D'APPRENANTS)

FORMATION :

Thème : _____

Objectifs (colonne 2 du tableau N°2 de l'arrêté N° 932) : _____

Volume horaire : _____ heures

Date début : _____ Date fin : _____

FORMATEUR :

Nom de l'enseignant formateur : _____

Statut : Enseignant interne Enseignant externe Formateur indépendant

| Noms et prénoms des apprenants | SEANCE 1 | | | | | SEANCE 2 | | | | | SEANCE 3 | | | | | Moyennes | | | | | NOTE | |
|--------------------------------------|-----------|------------|----------|----------|-------------------------|-----------|------------|----------|----------|-------------------------|-----------|------------|----------|----------|-------------------------|-----------|------------|----------|----------|-------------------------|------|--------------|
| | Assiduité | Initiative | Aptitude | Attitude | Qualité d'enseignant | Assiduité | Initiative | Aptitude | Attitude | Qualité d'enseignant | Assiduité | Initiative | Aptitude | Attitude | Qualité d'enseignant | Assiduité | Initiative | Aptitude | Attitude | Qualité d'enseignant | | Moyenne / 20 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Date : _____

Signature du formateur

Signature et cachet du chef d'établissement

FR1 : FICHE RECAPITULATIVE (FICHE INDIVIDUELLE)

FORMATION :

Objectifs : _____

Volume horaire total: ____ heures

Date début : _____ Date fin : _____

Les formateurs :

| N° | Nom et prénom | Statut de l'enseignant | | | Emargement |
|----|---------------|------------------------|----------------|--------------------|------------|
| | | <u>Interne</u> | <u>Externe</u> | <u>Indépendant</u> | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

L'APPRENANT :

Nom et Prénom : _____

Structure : _____

Le jury formé des enseignants ci-dessus nommés et présidé par _____, déclare que :

L'apprenant : _____ a obtenu les résultats suivants :

Moyenne des évaluations sommatives critériées : ____/20

Moyenne des Evaluations formatives : ____/20

(pondération équivalente sur les deux moyennes)

} SOIT UNE MOYENNE GENERALE = ____/20

La moyenne générale étant : SUFFISANTE INSUFFISANTE

l'intéressée (e) a : VALIDE NON VALIDE les compétences (tab 1 de l'arrêté N° 932) suivantes associées au thème étudié :

Observation du jury : _____

Date : _____

Signature du formateur

Signature et cachet du chef d'établissement