

PROJET D'APPUI A
L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE AU
BENIN (PAESB)

DIRECTION DE L'INSPECTION
PEDAGOGIQUE, DE L'INNOVATION
ET DE LA QUALITE (DIPIQ)

INSPECTION PÉDAGOGIQUE DÉLÉGUÉE DE L'ATACORA

FORMATION DES AE, CENSEURS ET CHEFS D'ETABLISSEMENT A L'UTILISATION DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE L'AE

RAPPORT D'ATELIER 2

JOURNEE DU : 27 juillet 2021

Nom et Prénoms du formateur : DEGUENONVO Saturnin

Contact(s) : 96169754

Bassin : Bassin 1 Tanguiéta

Date : 27/ 07/ 2021 Site : CEG MATERI

POINT DES ACTIVITES MENEES :

ACTIVITE 1 : Recueil des représentations initiales des participants sur la fonction de l'animateur d'établissement

ACTIVITE 2 : Appropriation de l'axe 1 de la fonction de l'animateur d'établissement

ACTIVITE 3 : Appropriation de l'axe 2 de la fonction de l'animateur d'établissement

ACTIVITE 4 : Appropriation de l'axe 3 de la fonction de l'animateur d'établissement.

POINT DES DIFFICULTES RENCONTREES :

1. Les difficultés rencontrées sont :

- Absence de matériels de travail
- Difficultés d'organisation
- Retard de l'information

SOLUTIONS APPORTEES:

- Utilisation de nos portables
- Les AE AME renvoyés ont été rappelés

SYNTHÈSE DES RECOMMANDATIONS

R.A.S

Signature, Nom et prénoms du formateur

GODOVO A. Rodolphe

DEGUENONVO Saturnin

Annexe

L'an deux mil-vingt-un et le mardi 27 juillet s'est tenue la première journée de la formation des animateurs d'établissement, Directeurs et Censeurs dans l'enceinte du CEG Matéri.

A l'entame, le Conseiller Pédagogique Saturnin DEGUENONVO a pris contact avec les participants par les salutations suivies de mots de bienvenue puis la présentation générale du module de formation. Il a ajouté que la formation est prévue pour deux jours et s'articule autour de sept (07) activités, réparties selon le chronogramme suivant :

Horaires	Activités
JOUR 1	
8h00 à 08h30	Accueil et installation des participants
08H 30 à 09h30	Activité 1
09h30 à 12h	Activité 2
12h à 13h	Pause libre
13h à 15h	Activité 3
15 à 17h	Activité 4
JOUR 2	
8h00 à 10h30	Activité 5
10h30 à 12h	Activité 6 (début)
12h à 13h	Pause libre
13h à 14h	Activité 6 (suite et fin)
14h à 16h	Activité 7
16h à 17h	Evaluation de la session de formation

L'ordre du jour 1 est centré sur les quatre activités comme suit :

ACTIVITE 1 : RECUEIL DES REPRESENTATIONS INITIALES DES PARTICIPANTS SUR LA FONCTION DE L'ANIMATEUR D'ETABLISSEMENT

ACTIVITE 2 : APPROPRIATION DE L'AXE 1 DE LA FONCTION DE L'ANIMATEUR D'ETABLISSEMENT

ACTIVITE 3 : APPROPRIATION DE L'AXE 2 DE LA FONCTION DE L'ANIMATEUR D'ETABLISSEMENT

ACTIVITE 4 : APPROPRIATION DE L'AXE 3 DE LA FONCTION DE L'ANIMATEUR D'ETABLISSEMENT.

Ainsi, on retient :

Activité 1 : RECUEIL DES REPRESENTATIONS INITIALES DES PARTICIPANTS SUR LA FONCTION DE L'ANIMATEUR D'ETABLISSEMENT

Résultats

L'animateur d'établissement (AE) coordonne les activités pédagogiques dans sa discipline / spécialité dans son établissement :

- Aide le Censeur dans l'attribution des classes aux professeurs de sa discipline,
- Fait le point du matériel existant et exprime les besoins éventuels
- Anime les conseils d'établissement,
- Elabore et planifie les thèmes d'animation pédagogique,
- Fait des visites de classe
- Collationne les épreuves,
- Veille au respect du planning des activités pédagogiques
- Fait l'encadrement de proximité
- Fait le point du niveau d'exécution du programme
- Met à la disposition de ses collègues les éléments d'appréciation des copies (corrigés types et grille d'appréciation)

Activité 2 : APPROPRIATION DE L'AXE 1 DE LA FONCTION DE L'ANIMATEUR D'ETABLISSEMENT

Résultats

1. L'axe 1 de la fonction d'AE est : Appui conseil au censorat.
Pour les questions 2 et 3, on retient :

N°	TÂCHES	N°	ACTIVITES	Périodicité/délai	Valeur cible	Sources de vérification
1	Elaborer les emplois de temps	1.1	Assister le censeur à attribuer les groupes pédagogiques aux enseignants selon les critères bien définis	Une fois l'an	01	Tableau synoptique/emplois de temps au censorat
		1.2	Estimer la masse horaire à couvrir dans sa discipline			Point de la masse horaire à exécuter au censorat
		1.3	Faire le point des classes sans enseignant de sa discipline	Dès la première semaine de la rentrée		Point des heures non couvertes au censorat
2	Suivre l'exécution des programmes d'études	2.1	Examiner les cahiers de textes	Trimestrielle	03	Rapport du suivi au censorat
		2.2	Renseigner la fiche de suivi de la progression			
3	Gérer les épreuves d'évaluation sommative	3.1	Centraliser les propositions d'épreuves	Deux fois par semestre	04	<ul style="list-style-type: none"> Epreuves Cahiers de notes Cahiers de textes au censorat
		3.2	Procéder au tri d'épreuves			
		3.3	Mettre les épreuves à la disposition du censeur			
		3.4	Collationner les épreuves			
		3.5	Suivre le déroulement des évaluations sommatives			
		3.6	Rendre disponible la grille d'appréciation des copies			
		3.7	Rendre disponible les statistiques des évaluations sommatives			
		3.8	Vérifier l'effectivité des évaluations sommatives d'étapes ainsi que la qualité de leurs contenus	Trimestrielle	03	Rapport d'analyse des résultats au censorat
		3.9	Analyser les résultats dans sa discipline	Semestrielle	02	
4	Inventorier le matériel et les documents	4.1	Faire le point du matériel	Trimestrielle	03	Rapport d'inventaire au censorat
		4.2	Faire le point des documents			

4. Les Directeurs, les Censeurs et les animateurs d'établissement (AE) ont identifié les implications de l'axe 1 en lien avec leurs fonctions.

ACTIVITE 3 : APPROPRIATION DE L'AXE 2 DE LA FONCTION DE L'ANIMATEUR D'ETABLISSEMENT

Résultats

1) L'axe 2 de la fonction d'AE est : accompagnement et encadrement de proximité des enseignants

Pour les questions 2 et 3, on retient :

N°	TÂCHES	N°	ACTIVITES	Périodicité/délai	Valeur cible	Sources de vérification
1	Animer les séances de conseils d'enseignement	1.1	Définir des thèmes d'AP	Annuellement	01	Liste des thèmes au censorat
		1.2	Elaborer le module	Hebdomadaire	16	<ul style="list-style-type: none"> Module Rapports des CE Liste de présence au censorat
		1.3	Animer le déroulement de l'AP			
		1.4	Rédiger le rapport de l'AP			
2	Accompagner des enseignants dans la conception des activités d'apprentissage et dans la gestion d'une classe	2.1	Identifier les enseignants en difficultés didactique et/ou pédagogique	Trimestrielle	09	<ul style="list-style-type: none"> Liste des enseignants accompagnés Rapport de remédiation au censorat
		2.2	Planifier les activités d'accompagnement			
		2.3	Mettre en œuvre la planification			
		2.4	Evaluer les progrès des enseignants			
		2.5	Rédiger le rapport	Trimestrielle	03	Cahiers de textes au censorat
		2.6	Organiser au besoin des manipulations communes entre les enseignants moins expérimentés des expériences aux laboratoires	Trimestrielle	03	

4. Les Directeurs, les Censeurs et les animateurs d'établissement (AE) ont identifié les implications de l'axe 2 en lien avec leurs fonctions.

ACTIVITE 4 : APPROPRIATION DE L'AXE 3 DE LA FONCTION DE L'ANIMATEUR D'ETABLISSEMENT.

Résultats

- 1) L'axe 3 de la fonction d'AE est : Renforcement des capacités académiques des enseignants de la discipline/spécialité.
 - Pour les questions 2 et 3, on retient :

N°	TÂCHES	N°	ACTIVITÉS	Périodicité/délai	Valeur cible	Sources de vérification
1	Préparer une séance de renforcement des capacités et de mise à niveau académiques	1.1	Recueillir les difficultés d'ordre académique / disciplinaire	Une fois par trimestre	3	Modules de renforcement des capacités, listes de présence et rapports d'activité disponibles au censeur
		1.2	Répertorier les connaissances notionnelles et techniques à approfondir en adéquation avec les documents officiels			
		1.3	Rechercher les sources d'informations fiables			
		1.4	Rédiger le module de renforcement des capacités académiques			
2	Dérouler la séance de renforcement des capacités et de mise à niveau académiques des enseignants	2.1	Mettre en œuvre le module de renforcement des capacités et de mise à niveau des enseignants (clarifier les concepts, approfondir les connaissances et mutualiser les expériences)	Une fois par trimestre	3	Modules de renforcement des capacités, listes de présence et rapports d'activité disponibles au censeur
		2.2	Faire la synthèse avec les participants à la séance			
		2.3	Evaluer la séance de renforcement des capacités et de mise à niveau académiques des enseignants			
3	Rendre compte de la séance de renforcement des capacités et de la mise à niveau académiques des enseignants	3.1	Elaborer le rapport de la séance dans un style cohérent	Une fois par trimestre	3	Module de renforcement des capacités, listes de présence et rapports d'activité disponibles au censeur
		3.2	Rendre disponible la liste de présence, celles des absents et des retardataires			

4. Les Directeurs, les Censeurs et les animateurs d'établissement (AE) ont identifié les implications de l'axe 3 en lien avec leurs fonctions.

Il faut aussi souligner la présence de l'encadreur superviseurs, l'Inspecteur de français à la DIPIQ, GODOVO A. Rodolphe, qui n'a manqué d'encourager les participants à cette formation.

Démarré à 08 h, la première journée a pris fin à 17 h.



MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS
SECONDAIRE, TECHNIQUE ET DE
LA FORMATION PROFESSIONNELLE



Route de l'aéroport
: 10 BP 250 Cotonou
Téléphone : (229) 21 32 38 43; Fax : 21 32 41 88
www.enseignementsecondaire.gouv.bj

REPUBLIQUE DU BENIN

PROJET D'APPUI A
L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE AU
BENIN (PAESB)

DIRECTION DE L'INSPECTION
PEDAGOGIQUE, DE L'INNOVATION
ET DE LA QUALITE (DIPIQ)

INSPECTION PÉDAGOGIQUE DÉLÉGUÉE DE L'ATACORA

FORMATION DES AE, CENSEURS ET CHEFS D'ETABLISSEMENT A L'UTILISATION DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE L'AE

RAPPORT D'ATELIER

JOURNEE DU : 28 juillet 2021

Nom et Prénoms du formateur : DEGUENONVO Saturnin

Contact(s) : 96169754

Bassin : Bassin 1 Tanguiéta

Date : 28/ 07/ 2021 Site : CEG MATERI

POINT DES ACTIVITES MENEES :

ACTIVITE 5 : Appropriation de l'axe 4 de la fonction de l'animateur d'établissement

ACTIVITE 6 : Appropriation de l'axe 5 de la fonction de l'animateur d'établissement

ACTIVITE 7 : Objectivation et évaluation

POINT DES DIFFICULTES RENCONTREES :

R.A.S

SOLUTIONS APPORTEES:

R.A.S

SYNTHÈSE DES RECOMMANDATIONS

- Organiser cette formation juste après l'élection des AE
- Doter les sites de matériels de travail

- **Réduire la masse horaire hebdomadaire des AE pour l'efficacité du travail**

Signature, Nom et prénoms du formateur

GODOVO A. Rodolphe

DEGUENONVO Saturnin

Annexe

L'an deux mil-vingt-un et le mercredi 28 juillet s'est tenue la deuxième journée de la formation des animateurs d'établissement, Directeurs et Censeurs dans l'enceinte du CEG Matéri.

A 08 heures 05 minutes, le Conseiller Pédagogique, Saturnin DEGUENONVO a lancé les activités après les salutations d'usage. Le rapport de la première journée a été lu et amendé par les participants.

On note les résultats suivants pour les activités de la deuxième journée.

ACTIVITE 5 : APPROPRIATION DE L'AXE 4 DE LA FONCTION DE L'ANIMATEUR D'ETABLISSEMENT

Résultats :

1. L'axe 4 de la fonction d'AE est : L'animation des activités pédagogiques de la discipline ou champ disciplinaire.

- Pour les questions 2 et 3, on retient :

N°	TÂCHES	N°	ACTIVITES	Périodicité/délai	Valeur cible	Sources de vérification
1	Vérifier la mise en œuvre des plannings annuels des programmes d'études	1.1	S'approprier les documents pédagogiques en vigueur et les mettre à disposition des enseignants de la même discipline, avec l'appui de l'administration (guides programmes, canevas...)	Une semaine avant la rentrée	1	Les documents sont disponibles en version papier et numérique au censeur
		1.2	Réajuster les plannings en fonction des réalités de l'établissement	Première séance d'AP	1	Existence de copies des plannings réajustés à la direction et au censeur.
		1.3	Planifier les activités pédagogiques de façon hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle... (organisation des quatre évaluations sommatives)	Trimestrielle	3	Plannings d'activités pédagogiques disponibles en version électronique et en version papier à la direction et au censeur.
		1.4	Distribuer des tâches aux enseignants de la discipline : proposition des épreuves d'évaluations sommatives ; proposition de thèmes relatifs aux besoins spécifiques des enseignants de l'établissement	Deux fois par semestre	4	Tableau des tâches disponible à la direction et au censeur

		1.5	Faire le suivi, l'évaluation et la remédiation	Une fois par trimestre	3	Rapports disponibles à la direction et au censorat
2	Gérer les conseils d'enseignement	2.1	Préparer les conseils d'enseignement : informer l'administration des besoins éventuels liés à l'activité à dérouler.	Hebdomadaire	22	Module d'animation et fiche de rapport disponibles à la direction et au censorat
		2.2	Dérouler les animations	Hebdomadaire	22	Liste de présence disponible à la direction et au censorat
		2.3	Rendre compte à son administration de l'activité, à partir des outils de reddition de compte existants :	Hebdomadaire et semestriel	22+2=24	Rapport de CE conforme à l'outil du REAP disponible à la direction et au censorat
3	Appuyer, conseiller et suivre les enseignants de la discipline/spécialité concernée.	3.1	Réaliser des visites d'accompagnement	Une fois par trimestre	3	Rapport de visite d'accompagnement disponible
		3.2	Rédiger un rapport d'activités à la fin de chaque semestre sur les enseignants de sa discipline	Une fois par semestre	2	Rapport disponible à la direction et au censorat
		3.3	Assister les responsables administratifs de son établissement dans l'élaboration des emplois du temps et le contrôle des progressions des enseignants dans l'exécution des programmes d'études	Une fois l'an	1	Rapport d'activité, emplois du temps et statistiques disponibles à la direction et au censorat

4. Les Directeurs, les Censeurs et les animateurs d'établissement (AE) ont identifié les implications de l'axe 4 en lien avec leurs fonctions.

ACTIVITE 6 : APPROPRIATION DE L'AXE 5 DE LA FONCTION DE L'ANIMATEUR D'ETABLISSEMENT

Résultats :

1- L'axe 5 de la fonction d'AE est : Instauration d'un climat relationnel favorable à la gestion des apprentissages.

- Pour les question 2 et 3, on retient :

N°	TÂCHES	N°	ACTIVITES	Périodicité/délai	Valeur cible	Sources de vérification
1	Manager le conseil d'enseignement	1.1	Responsabiliser les enseignants dans les différents travaux	Une fois par semaine	19	Grille d'évaluation du conseil d'enseignement au censeur/ direction
		1.2	Promouvoir une gestion participative des enseignants aux activités			
		1.3	Développer le sens de l'humilité au sein du groupe			
		1.4	Développer le sens de l'écoute au sein du groupe			
		1.5	Faire développer les valeurs éthiques, morales et déontologiques			
2	Prévenir et gérer les conflits	2.1	Contribuer à l'appropriation des textes réglementaires	En permanence	-	<ul style="list-style-type: none"> Textes réglementaires auprès des enseignants Rapports de gestion de conflit au censeur/ direction
		2.2	Contribuer au respect des textes réglementaires			
		2.3	Gérer les conflits			
		2.4	Développer le sens de l'écoute au sein du groupe			
		2.5	Cultiver l'équité au sein du conseil d'enseignement			
3	Accompagner l'administration	3.1	Participer à la médiation dans la gestion des conflits	En permanence	-	
		3.2	Participer à la gestion optimale des préoccupations des enseignants lors de l'élaboration des emplois de temps			<ul style="list-style-type: none"> Rapport de gestion de conflit Rapports de visite de classe au censeur/direction
		3.3	Instaurer une bonne ambiance de travail à l'occasion des visites de classe			
4	Développer les relations extérieures	4.1	Promouvoir les échanges entre son établissement et les autres établissements au plan matériel et humain du bassin ou de la zone	En permanence	-	Compte rendu
		4.2	Favoriser les échanges entre les divers conseils d'enseignement de l'établissement			

4. Les Directeurs, les Censeurs et les animateurs d'établissement (AE) ont identifié les implications de l'axe 5 en lien avec leurs fonctions.

ACTIVITE 7 : OBJECTIVATION ET EVALUATION

Résultats :

2. Les acquis au terme de la formation sont :

- L'AE est un appui conseil au censeur
- Il accompagne et encadre les enseignants de sa discipline
- Il renforce les capacités académiques des enseignants de sa discipline
- Il anime les activités pédagogiques de la discipline
- Il entretient de bons rapports avec ses collègues.

3. Les difficultés rencontrées sont :

- Absence de matériels de travail
- Difficultés d'organisation

- Retard de l'information

Solutions apportées :

- Utilisation de nos portables
- Les AE AME renvoyés ont été rappelés

4. Evaluation de la formation

Appréciations Rubriques	Passable	Assez bien	Bien	Très bien
Période choisie	21	00	00	00
Agenda de travail	00	02	10	09
Mode de gestion de l'agenda par l'animateur	00	00	01	20
Matériels de travail	21	00	00	00
Pertinence des activités	00	00	06	15
Mode de gestion des activités	00	00	04	17
Auto-évaluation	00	06	10	05
Prestation des animateurs	00	00	02	19