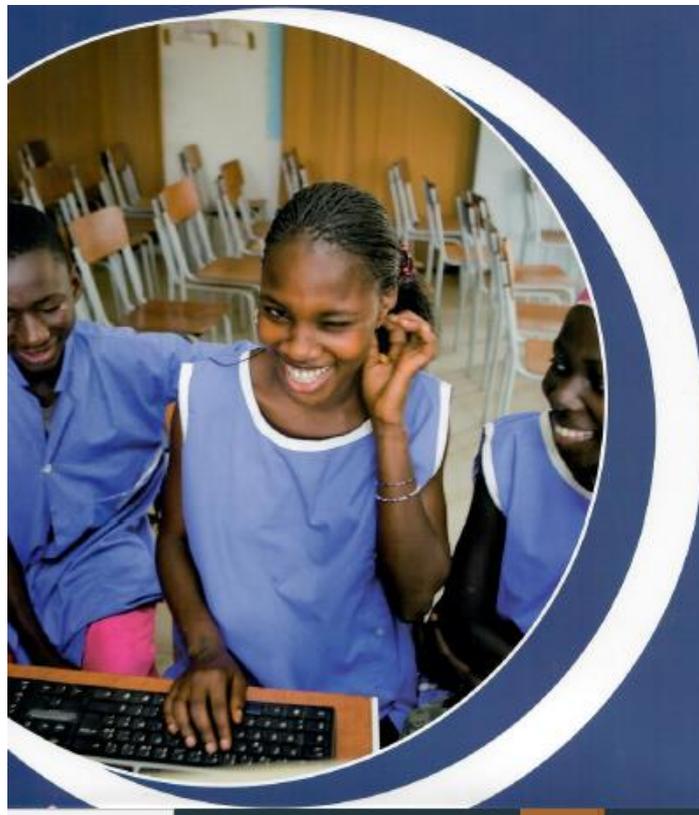




USAID Passerelles



FORMATION SUR L'ENVIRONNEMENT D'APPRENTISSAGE SÛR (EAS), LES VIOLENCES EN MILIEU SCOLAIRE (VMS) ET L'EDUCATION INCLUSIVE (EI)

GUIDE FORMATEUR-TRICE

SOMMAIRE

PREFACE.....	3
SIGLES ET ABREVIATIONS.....	4
GLOSSAIRE	5
INTRODUCTION.....	7
INFORMATION POUR LE /LA FORMATEUR-TRICE.....	8
OBJECTIFS GENERAUX DE LA FORMATION.....	8
OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DE LA FORMATION.....	9
ÉLÉMENTS DE CE GUIDE DE FORMATION.....	9
NOTES DE FACILITATION.....	12
LES ORGANES DE GESTION.....	23
LES VIOLENCES EN MILIEU SCOLAIRE	29
L'INCLUSION SCOLAIRE ET L'ÉDUCATION INCLUSIVE.....	40
LES ELEMENTS DU BIEN ETRE.....	48
CONCLUSION.....	5
5	
BILIOGRAPHIE.....	56
COMITE DE REDACTION	57

PREFACE

Le Programme d'Amélioration de la Qualité, de l'Équité et de la Transparence (PAQUET) dans lequel s'inscrit le projet USAID Passerelles traduit la vision de l'État du Sénégal en matière d'éducation et de formation. Il vise à mettre en place « un système d'éducation et de formation pacifié et stable, diversifié et intégré pour inclure en toute égalité chacune et chacun, motivant et de qualité pour la réussite de toutes et de tous, pertinent et efficace en tant qu'outil de développement des compétences nécessaires à l'émergence d'un Sénégal prospère et solidaire ».

Dans ce cadre, le Projet USAID Passerelles, en continuité des projets USAID PAEM, USAID EDB, et USAID EPQ, ambitionne de faire accéder plus de 200 000 enfants, fille et garçons, âgés de 9 à 6 ans des académies de Kolda, de Kédougou, de Sédhiou et Ziguinchor à des opportunités d'éducation de base qui développent les compétences de vie essentielles.

Pour ce faire, USAID Passerelles s'est appuyé sur l'expertise du MEN, des partenaires et des communautés, dans une approche co-constructive développée à travers ses quatre composantes chargées de l'éducation de base complémentaire, l'Éducation de base formelle, l'amélioration du taux de transition élémentaire/moyen et la mobilisation communautaire.

Le présent module, élaboré par des experts du MEN, du niveau central et du niveau déconcentré et des experts du projet au plan national et international, entre dans le cadre d'une stratégie du projet de mettre à la disposition du système éducatif sénégalais un ensemble d'outils et de documents de référence pour l'amélioration des environnements d'enseignement et d'apprentissage.

Les contenus et pratiques pédagogiques qui y sont développés, ont pour objectifs le renforcement des capacités des enseignants et des chefs d'établissement pour le développement des compétences de vie pertinentes des apprenants, la création d'environnement d'apprentissage sûrs, la réduction des violences en milieu scolaire et la promotion d'une éducation inclusive.

DIRECTEUR DE L'ENSEIGNEMENT MOYEN SECONDAIRE GENERAL (DEMSG)

SIGLES ET ABBREVIATIONS

CAOSP	Centre académique orientation scolaire et professionnelle
CAPC	Cellule d'animation pédagogique et culturelle
CAVE	Cellule d'alerte et de veille
CE	Chef d'établissement
CGE	Conseil (comité) de gestion
CNRE	Centre national de ressources éducationnelles

CP	Cellule pédagogique
DALN	Direction de l'Alphabétisation et des langues nationales
DEE	Direction enseignement élémentaire
DEMSG	Direction Enseignement moyen secondaire générale
DPRE	Direction de la planification et de la réforme de l'éducation
EAS	Environnement apprentissage sûr
IA	Inspection (Inspecteur) d'Académie
IEE	Inspecteur de l'Enseignement élémentaire
IEMS	Inspecteur de l'Enseignement moyen secondaire
IEF	Inspection (Inspecteur) de l'éducation et de la formation
EI	Education inclusive
GS	Gouvernement scolaire
MEN	Ministère de l'Education nationale
ODD	Objectif de Développement Durable
OVDS	Observatoire de la Vulnérabilité et de la Déperdition Scolaire
PAEM	Projet d'Appui à l'enseignement moyen
PAQUET	Programme Amélioration de la Qualité de l'équité et de la transparence
USAID	Agence des Etats Unis pour le développement international
VMS	Violence en milieu scolaire

GLOSSAIRE

Activités d'apprentissage différenciées : divers types d'activités s'adaptant à différents styles d'apprentissage (p.ex. auditif, visuel, kinesthésique). Les leçons axées sur plusieurs types d'intelligence sont plus susceptibles de toucher une large gamme d'élèves, leur permettant ainsi de mieux développer leurs compétences et de se sentir satisfaits sur les plans émotionnel et intellectuel.

Appel à froid : la pratique consistant à appeler un élève au hasard, sans qu'il se soit porté volontaire. Chaque élève est aussi susceptible que les autres d'être appelé à répondre à une question.

Auto-efficacité : le sentiment qu'un individu a d'être capable d'identifier et d'atteindre ses propres objectifs.

Bien-être : le bien-être des enfants et des jeunes signifie qu'ils sont en bonne santé ou qu'ils vont « bien » sur les plans psychologique, affectif, social, cognitif, physique et économique. Il implique qu'ils soient protégés contre tout abus, exploitation, négligence et violence.

Bien-être des enseignants : cet élément est influencé par les aspects de l'environnement des enseignants qui affectent positivement ou négativement leur désir d'enseigner.

Bien être psycho social dans le cadre de ce module est caractérisé par :

- le sentiment de contrôle qui découle d'un environnement stable qui offre aux enfants une sécurité dans laquelle ils savent ce qui les attend et ce qui est attendu d'eux ;
- le sentiment d'appartenance par lequel les apprenants :
 - s'identifient comme des membres de l'établissement/classe ;
 - sentent que leur implication et leur participation sont importantes et valorisées par les autres membres de cette communauté scolaire ;
 - se sentent comme des membres importants de leur communauté scolaire.
- le sentiment de confiance en soi par lequel les apprenants :
 - se sentent compétents et plein d'assurance, fiers de leur personne et de leurs capacités ;
 - ont l'espoir de pouvoir contribuer à un avenir positif ;
 - ont un sentiment d'auto-efficacité/en mesure d'atteindre les objectifs qu'ils se sont fixés.
- les relations sociales positives qui sont des relations sociales développées par des aptitudes de communications interpersonnelles positives qui promeuvent la tolérance et l'empathie et préviennent la violence entre pairs ;
- la stimulation intellectuelle qui permet de capter l'intérêt et de motiver l'apprenant grâce à des matériels pédagogiques attrayants et une adaptation de l'enseignement au style d'apprentissage de l'élève dans des activités d'apprentissage actif.

Climat d'école positif : c'est le climat d'une école où tout le monde se sent bien, les élèves, les enseignants, le chef d'établissement ainsi que les surveillants ou les suppléants. C'est l'ambiance d'une école où tous les membres sont bienvenus et sont mis à l'aise pour participer et s'exprimer sans avoir peur d'être jugés, exclus, harcelés, ou violentés.

Empathie : capacité à se mettre à la place d'autrui, à ressentir et être attentif à ses sentiments et à ses émotions.

Environnement d'apprentissage : tout espace dans lequel les individus entreprennent des activités de protection et de développement. Dans ce guide, l'environnement d'apprentissage c'est la structure dans laquelle se fait l'enseignement (école, daara, classe passerelle).

Environnement d'apprentissage sûr : c'est l'ensemble des conditions créées par une approche de gestion de classe et des pratiques pédagogiques qui développent et renforcent le rôle que l'école et surtout les enseignants, jouent dans la promotion du bien-être psycho-social des élèves.

Notion d'équité : c'est ce qui est juste. Que tout le monde ait les mêmes « chances » dans la vie, pas que tout le monde arrive au même résultat.

Groupe d'apprentissage : technique structurée de travail permettant à un sous-groupe de s'approprier des connaissances par un travail individuel d'abord suivi d'une mise en commun et une synthèse des compréhensions communes sur le sujet au sein du sous-groupe avant de partager ses acquis avec les autres sous-groupes.

Plan de soutien individualisé : plan élaboré de manière participative par les membres de la communauté pour prendre en charge un enfant vulnérable à la déperdition scolaire. Elle va dans la durée de la maison à la classe.

PLM : le Procédé La Martinière favorise le contrôle collectif des connaissances acquises de l'ensemble des participants.

Projet éducatif individualisé : projet extrait du PSI par les enseignants pour prendre en charge un enfant vulnérable à la déperdition scolaire dans la classe.

Psychosocial : l'égo psychologique d'un individu est sa personne intérieure, composée des pensées, sentiments, attitudes, valeurs et croyances de cet individu. Le terme « social » se rapporte aux relations externes qu'un individu tisse avec son environnement. Les aspects psychologique (interne) et social (externe) interagissent et s'influencent l'un l'autre. Un individu a des besoins psychologiques et sociaux.

Relations avec les pairs : relations avec des enfants d'environ le même âge et provenant de contextes semblables, appartenant habituellement à la même communauté ou à des communautés des environs.

Résilience : l'aptitude à gérer une expérience éprouvante et à « rebondir » ensuite est appelée « résilience ». La résilience découle partiellement de traits de personnalité innés et qui sont ancrés dans le profil biologique que l'enfant a depuis sa naissance. La résilience provient également de facteurs protecteurs qui ont été développés au fil du temps par la famille de l'enfant ou du jeune, ainsi que par ses rapports avec la communauté ou l'environnement dans son ensemble.

Routine : il s'agit d'un programme et d'un horaire fixe d'activités quotidiennes qui sont familières à l'enseignant et aux élèves.

Sentiment d'appartenance : le sentiment d'être accepté et d'être à l'aise au sein d'un groupe ou d'une communauté.

Sentiment de contrôle : le sentiment de contrôle est un sentiment qui découle d'un environnement stable qui offre aux enfants une sécurité dans laquelle ils savent ce qui les attend et ce qui est attendu d'eux.

Sentiment de sécurité : se sentir hors de tout danger ou risque d'être attaqué ou blessé.

Stimulation intellectuelle : ce qui permet de capter l'intérêt de l'apprenant et de susciter sa motivation et sa réflexion.

INTRODUCTION

Le présent document de formation entre dans le cadre d'un ensemble de stratégies développées par le projet USAID/Passerelles au niveau des régions de Kédougou, Kolda, Sédhiou et Ziguinchor pour contribuer à la réalisation d'une "éducation de qualité pour tous", l'un des objectifs majeurs de l'Etat du Sénégal et de ses partenaires pour favoriser :

- le développement du Capital humain, la Protection sociale et le Développement durable en ce qui concerne le PSE en son axe 2.
- la prise en compte :
 - des recommandations des Assises de l'éducation et de la formation et des Directives des conseils de Ministres ;
 - du cadre d'actions pour la mise en œuvre des Objectifs de Développement Durable 4 et 5 : ODD4 et ODD5.
- la prise en compte :
 - des résultats immédiats du Programme d'Amélioration de la Qualité, de l'Equité et de la Transparence (PAQUET) notamment les résultats 140 et 150 ;
 - des résultats d'études telles que le RERA, celles du PAEM,...;
 - la réduction des taux d'abandon et de redoublement mentionnés dans les rapports nationaux sur l'éducation (RNSE) .

Pour assurer l'obligation scolaire de 6 à 16 ans, l'enregistrement, le maintien et la réussite scolaire des apprenants sont nécessaires. Il est à noter que le maintien et la réussite scolaire dépendent en grande partie du bien-être de l'apprenant/e. Ce bien être ne peut se développer durablement qu'à travers un environnement d'apprentissage sûr et un climat d'école positif.

L'environnement d'apprentissage sûr consiste ici en une approche de gestion et de pratiques pédagogiques qui développe et renforce le rôle que l'institution scolaire joue dans la promotion du bien-être psycho-social des populations en général et des apprenants-es en particulier. Quant au climat d'école positif au sein de l'espace scolaire, il s'agit d'une culture permettant à tous les acteurs de se sentir bien et de pouvoir s'exprimer et participer pleinement aux activités scolaires. La prévention des violences en milieu scolaire (VMS) et l'éducation inclusive (EI) font partie de cette culture. Souvent, ces thèmes sont présentés de façon séparée. Ce document de formation guide les formateur-trices à montrer comment intégrer les éléments de mise en place d'un environnement d'apprentissage sûr (EAS) incluant des actions de prévention des violences en milieu scolaire (VMS) et des stratégies de mise en œuvre de l'Education Inclusive.

1ERE PARTIE - INFORMATION POUR LE /LA FORMATEUR-TRICE

Ce guide est conçu comme document de référence pour la formation des chefs- fes d'établissement, des surveillants-es, des enseignant-es-es de l'élémentaire et du moyen et des représentants des CGE, des OVDS/CAVE et des GS. Il combine le contenu de la formation sur les violences en milieu scolaire (VMS), l'Education Inclusive et l'environnement d'apprentissage sûr (EAS). La formation prévue pour une durée de 04 jours pour les CE et 03 jours pour les autres bénéficiaires est destinée aux écoles et établissements cibles de l'élémentaire et du moyen.

Un dispositif de suivi interne de la mise en œuvre de la feuille de route composé du Chef d'établissement, un représentant du CGE, un représentant de l'OVDS/CAVE, un représentant du GS et un représentant des enseignant-es-es sera mis en place à l'issue de l'atelier.

OBJECTIFS GENERAUX DE LA FORMATION

Chefs- fes d'établissement et Surveillants-es :

- être capable d'instaurer un environnement propice à l'épanouissement et à la réussite de chaque apprenant/e au sein de l'espace scolaire en tenant compte des éléments de bien être qui incluent la prévention des violences en milieu scolaire et l'éducation inclusive;
- créer une synergie d'action au sein de l'école pour la promotion du bien-être.

Enseignants-es :

- être capable d'instaurer un environnement propice à l'épanouissement et à la réussite de chaque apprenant/e dans sa classe en tenant compte des éléments de bien être qui incluent la prévention des violences en milieu scolaire et l'éducation inclusive.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DE LA FORMATION

“Objectifs de la formation”

1. **Les chefs d'établissement** seront capables de :

- i. identifier les éléments du bien-être dans l'espace scolaire;
- ii. assurer la fonctionnalité des organes de gestion (CAVE, GS, OVDS, Conseil de classe et CGE) conformément à la réglementation;
- iii. assurer le suivi encadrement des équipes pédagogiques dans la mise en œuvre de l'inclusion;
- iv. réduire les violences en milieu scolaire en milieu scolaire.
- v. élaborer une feuille de route afin de :
 1. mettre en œuvre des stratégies pour promouvoir le bien-être dans l'espace scolaire, en appliquant les 5 éléments de bien-être psycho-social y inclus la prévention des VMS et l'éducation inclusive ;
 2. détecter en prenant en charge les apprenants-es en situation de vulnérabilité (psychosocial, enfants susceptibles d'avoir des déficiences).

2. **Les surveillants seront capables** de :

- vi. identifier les éléments du bien-être dans l'espace scolaire et de veiller à leur mise en œuvre.

3. Les enseignants-es seront capables de :

- vii. identifier les éléments du bien-être dans la classe et de les intégrer dans les enseignements apprentissages.

4. Les membres des organes de gestion (CGE, GS, OVDS, CAVE...) seront capables de :

- viii. intégrer les éléments du bien-être dans la mise en œuvre de leur feuille de route;
- ix. contribuer à la réduction de la violence et à la prise en charge de l'inclusion dans l'environnement scolaire.

ÉLÉMENTS DE CE GUIDE DE FORMATION

Ce guide est composé de démarches qui détaillent le déroulement de chaque séance de la formation. Il inclut aussi des fiches techniques de références et un pré/post test pour évaluer les connaissances des participants-es. Chacun de ces éléments doit être étudié avant que la formation ne débute. Voici la fonction remplie par chaque élément :

Les documents de formation sont au nombre de trois : le guide du formateur, le document Ressources et les fiches consignes. Ces différents documents contiennent l'ensemble des démarches qui détaillent le déroulement de chaque séance de la formation, les fiches techniques de référence, le pré/post test pour évaluer les connaissances des participants. Chacun de ces éléments doit être étudié avant que la formation ne débute. Voici la fonction remplie par chaque document :

- **guide du formateur-trice** : Le manuel du formateur permet aux formateurs de passer en revue chaque étape à suivre pendant les six demi-journées de formation et il leur fournit des instructions détaillées sur la façon de diriger la formation. *Le guide du formateur-trice est un support exhaustif qui indique dans chaque séance la façon et le moment auquel le formateur/trice doit diriger une activité ou une discussion, ou distribuer des documents.* Le formateur doit suivre le manuel du formateur pendant toute la durée de la formation ;
- **documents à distribuer aux stagiaires** : Les documents à distribuer sont utilisés tout au long des séances afin d'organiser les activités de groupe et les discussions. Ils servent également de documents de référence que les participant/es peuvent conserver. Il s'agit des documents ressources et des documents consignes.
 - les **documents ressources** sont des documents contenant les informations nécessaires à la compréhension du module et à la réalisation des travaux de groupe. C'est sur ces documents que le formateur/trice s'appuie pour faire son apport d'informations et c'est sur eux que le/la participant/e s'appuie pour tirer les informations nécessaires à la réalisation des activités auxquelles il/elle est soumis/e.
 - les **fiches consignes** donnent les instructions à suivre pour la réalisation des différentes activités.
 - **pré/post test** : Le pré/post test doit être mené au début et à la fin de la formation, comme indiqué dans le guide du formateur-trice. Cela aide à évaluer ce que les participants-es connaissent au début, et dans quelle mesure les participants-es ont acquis des connaissances et des compétences grâce à la formation.

2EME PARTIE - NOTES DE FACILITATION

STRATEGIES DE FORMATION

1. Plénières
2. Discussions de groupe
3. Travaux en paires
4. Activités participatives
5. Pratiques
6. Brainstorming

TECHNIQUES D'ANIMATION

Les techniques d'animation recommandées sont celles qui amènent les participants-es à être actifs et participatifs, à réfléchir sur leurs propres pratiques et contextes afin de lier le nouveau avec le vécu et qui respectent l'expérience de chacun et chacune. Bien que la formation se focalise sur la mise en place d'un environnement sûr pour assurer le bien-être des apprenants-es, le bien être des enseignant-es-es, des chefs- fes d'établissement et des surveillants-es sera aussi un objectif essentiel. Nous ne pouvons pas créer un environnement de bien être si les adultes ne se sentent pas bien. De ce fait, lorsque vous animez, soyez un modèle dans la manière d'assurer le bien-être et le respect de tous. Soyez donc un animateur efficace qui :

- **se déplace parmi les participants-es** pour que tous se sentent inclus, ou les invite à former un cercle ou des groupes, si possible;
- **parcourt toute la salle de son regard** quand il pose une question et regarde celui qui parle;
- **utilise les prénoms ou noms** des participants-es;
- **fait référence à des propos antérieurs** au besoin, et tente de les attribuer à l'interlocuteur;
- après une question, **attend un moment** afin de permettre à tous de réfléchir;
- **répond aux questions** et réplique **de manière respectueuse** et sans jugement. Les participants-es doivent se sentir à l'aise pour répondre et poser des questions;
- **écoute les participants-es** et encourage les autres participants-es à écouter. Les participants-es doivent sentir que leurs interventions seront écoutées et valorisées;
- demande à la personne qui parle de préciser, de clarifier, de donner un exemple...;
- encourage les participants-es à répondre ou à ajouter des idées aux propos des autres.
- **pose des questions de suivi et implique les participants-es** : êtes-vous d'accord ? Qui veut proposer autre chose ? Qui veut y ajouter ?

- quand des participants-es veulent prendre la parole, choisit un participant pour commencer mais rassure les autres qu'ils auront l'opportunité de s'exprimer aussi;
- **fait un bref résumé** des échanges de temps en temps ou demande à un participant de le faire;
- **aide les participants-es à ne pas s'écarter du sujet.**
- **pose des questions ouvertes** (on ne peut pas répondre avec « oui » ou « non ») par exemple :
 - o comment cette activité est utile pour assurer le bien-être des apprenants-es ?
 - o comment pensez-vous appliquer cette stratégie dans votre pratique de classe ?
 - o où pouvez-vous trouver les réponses ? ", etc.
- **Vérifie si tout le monde comprend** : est-ce que tout le monde comprend ce qu'il a dit ? Qui peut résumer ce qu'il a dit ?
- **Garde son avis en dehors de la discussion**
- Est **sensible à l'équité** et demande aux participants-es, hommes et femmes, de répondre aux questions et de participer aux activités;
- Est inclusif en traitant tous les participants-es sur un pied d'égalité.
- Vérifie que les participants-es ont compris les consignes avant de commencer l'activité en posant quelques questions telles que :
 - travaillez-vous en groupe ou individuellement ?
 - combien de minutes avez-vous ?
 - avez-vous besoin d'écrire vos réponses ?
- Être **attentif aux besoins et expériences des participants-es**. Cette formation couvre des sujets souvent sensibles et difficiles à discuter. Les participants-es peuvent avoir des expériences personnelles ou familiales qui rendent la conversation difficile pour eux. Les animateurs doivent être attentifs aux sentiments des participants-es et prendre des pauses si nécessaires.

NOTE : Il est important d'établir les règles/consignes entre animateurs avant le début de la formation (Ne pas interrompre son co-animateur à moins que ce soit convenu et le faire de manière respectueuse).

Par exemple : Compléter la réponse/intervention de son co-animateur ? Que faire quand son co-animateur commet une erreur dans son intervention ? Quel est le meilleur moment pour distribuer les copies des participants-es? Etc.

Enregistrement des participants aux ateliers de formation

Qu'est-ce que c'est ?

- Nous devons documenter tous les participants de toutes nos activités, y compris les formations.
- Nous devons utiliser **la fiche de présence** des participants.

Quand les participants doivent-ils s'inscrire sur la fiche de présence ?

- L'inscription à toutes les formations doit commencer avant la cérémonie d'ouverture. Les participants doivent s'inscrire dès leur arrivée sur les lieux.
- Tous les participants qui arrivent en retard doivent aussi être inscrits immédiatement lorsqu'ils arrivent au lieu de la formation ou de la réunion.

Soumission des données

- Toutes les fiches de présence dûment complétées et vérifiées doivent être gardées par le formateur. Elles seront ensuite collectées par le Projet Passerelles.

3EME PARTIE – LES ORGANES DE GESTION (UNIQUEMENT POUR LES C.E/DE)

Avant le début de la journée de formation

Inscription des participants sur la fiche de présence

- Placez une table et une chaise de préférence à l'entrée du lieu de formation, où chaque participant s'arrêtera brièvement pour s'inscrire à l'atelier, au moment où il entrera dans le centre de formation ou dans la salle de conférence.
- Une copie de la fiche de présence se trouve dans votre paquet de ressources.
- Passez en revue les informations de chaque participant pour vous assurer qu'elles ne comportent pas d'erreur.
- Assurez-vous que chaque participant s'est inscrit à chacun des jours de formation.

SÉANCE 0.1: INTRODUCTION

Durée : 30 minutes

Aperçu de la séance : introduction, objectifs et règles de la formation

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Introduire les objectifs de la formation
- Elaborer les règles de conduite de la formation

PRÉPARATION REQUISE

- Présentation des participant-e-s
 - Préparer un flip chart à afficher ou un slide à présenter sur les objectifs de la formation

MESSAGES CLÉS

- Nous sommes tous les bienvenus dans cette formation
- La contribution de chacun est importante.

MATÉRIELS REQUIS

- Flip chart/slide à afficher/présenter avec les objectifs de la formation
- Flip chart pour les règles de la formation

Activité : Mot de bienvenue	Durée : 10 min	Modalité : plénière
------------------------------------	-----------------------	----------------------------

1. Souhaitez la bienvenue aux participants (les autorités éducatives).

2. Expliquez aux participants que :

- *le programme PASSERELLES est un projet de 5 ans, financé par l'USAID, en collaboration avec le Ministère de l'Education nationale. Il agit dans les écoles et structures éducatives, en partenariat avec les inspecteurs, les formateurs, les chefs d'établissement, les enseignants, les parents, les élèves et la communauté. PASSERELLES œuvre à Kédougou, Kolda, Sédhiou et Ziguinchor ;*
- *cette formation est destinée aux chefs d'établissement, aux surveillants et aux enseignants du primaire et du secondaire. Il combine le contenu de la formation sur les organes (pour les CE), l'environnement d'apprentissage sûr (EAS), les violences en milieu scolaire (VMS) et l'Education Inclusive et est prévue pour jours ;*

- *la formation se fera à la fois par des ateliers regroupant les chefs d'établissement-surveillants-représentant CGE et ou des enseignants ou en plénière.*
3. **Référez** les participants à la présentation du projet dans le guide du stagiaire pour plus d'informations sur le projet

Activité : Objectifs et Règles	Durée : 20 min	Modalité : plénière
---------------------------------------	-----------------------	----------------------------

Découvrir les objectifs de la formation

- **Demandez** aux participants se :
 - *référer à la Ressource0.1 du guide du stagiaire ;*
 - *lire un à un les objectifs de la formation qui se trouvent dans la Ressource0.1;*
 - *poser des questions sur les parties incomprises.*
- **Commentez** les énoncés qui peuvent prêter à confusion

Etablir le code de bonne conduite avec les participants

1. **Expliquez** qu'il est toujours bon d'avoir des règles de base non seulement dans la salle de classe et à l'école, mais aussi dans la salle de formation. Voici les règles que nous fixons comme formateur.
 - *Nous allons commencer et finir la formation à l'heure;*
 - *Nous allons traiter tous les participants avec respect;*
 - *Nous allons répondre à toutes vos questions (ici indiquer que vous allez créer une réserve (Parking) et nommer un gardien du Parking pour les questions à traiter plus tard ou à suivre à la fin de la session en écrivant (A prévoir une feuille de papier affichée dans la salle pour les questions en suspens).*
2. **Faites** :
 - *faire comprendre aux participants (étant adultes) qu'ils devraient élaborer leurs propres règles de base.*
 - *demander aux participants d'établir des règles de base pour la formation ;*
 - *écrire les règles de base sur une affiche ;*
 - *afficher les règles établies dans la salle ;*
 - *demander aux participants de désigner un responsable de la discipline.*

SÉANCE 0.2: ADMINISTRATION DU PRETEST DU MODULE

Durée : 15 minutes

Aperçu de la séance : A l'aide d'une fiche, les participants expriment leurs acquis sur les différents thèmes du module

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Déterminer les pré-acquis des participants sur les organes de gestion et de pilotage, les VMS, l'Education inclusive et le bien être

PRÉPARATION REQUISE

- Préparer la fiche prétest

MESSAGES CLÉS

- Répondre objectivement aux questions posées.

MATÉRIELS REQUIS

- Fiche de prétest

Activité : Remplissage du prétest	Durée : 15 min	Modalité : Travail individuel
--	-----------------------	--------------------------------------

1. **Faites :** Distribuer le prétest
2. **Dites :**
 - Individuellement lire et répondre aux énoncés du prétest Ressource 02;
 - Rendre la fiche une fois remplie.
3. **Faites :** Exploiter les résultats (un des formateurs), pour mieux orienter les interventions
4. **Dites :**
 - Les organes ont été mis en place pour que les environnements d'apprentissage et le climat de travail de nos écoles permettent aux élèves d'y apprendre mieux et de s'y sentir bien. Il en est de même des thèmes traités dans ce guide comme les VMS, l'éducation inclusive et le bien-être;
 - Nous allons étudier durant cette formation comment promouvoir le bien être des élèves dans nos pratiques de classe et de gestion de notre école.

SÉANCE 0.3: Qu'est-ce qu'un Environnement d'apprentissage sûr et un climat d'école positif ?

Durée : 45 minutes

Aperçu de la séance : survol des définitions d'un environnement d'apprentissage sûr, d'un climat d'école positif et des normes d'un collège et d'une école sûrs.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Mettre à niveau les participants sur les notions d'environnement d'apprentissage sûr, de climat d'école positif et des normes d'un collège et d'une école sûrs.

PRÉPARATION REQUISE

- Document de présentation d'EAS
- Normes d'un collège et d'une école sûrs

MESSAGES CLÉS

- Savoir à quoi ressemble un environnement d'apprentissage sûr et un climat d'école positif est la première étape pour se rendre compte de ce qu'il nous faut faire dans nos propres milieux scolaires.

MATÉRIELS REQUIS

- Flip charts
- Markers
- Ressource 0.3a Scénarios.
- Ressource 0.3b Normes

Activité : discussion et exposé

Durée : 45 mins

Composition : plénière

1. Dites.

- *Nous allons parler de ce qu'est un environnement d'apprentissage sûr (EAS) et un climat d'école positif (CEP)..;*
- *Un environnement d'apprentissage sûr vise la classe. C'est l'ensemble des conditions créées par une approche de gestion de classe et des pratiques pédagogiques qui développent et renforcent le rôle que l'école et surtout les enseignants, jouent dans la promotion du bien-être psycho-social des élèves;*
- *Un climat d'école positif vise l'école. C'est une école où tout le monde se sent bien autant les élèves, les enseignants, le chef d'établissement, que les surveillants ou les suppléants. C'est une école où tous les membres sont bienvenus et sont mis à l'aise pour participer et s'exprimer en toute aisance, sans avoir peur d'être jugés, exclus, harcelés, ou violentés.*
- *Le bien être psychosocial se caractérise par différents sentiments (que nous verrons plus en détail le long de la formation) qui sont :*
 - **Le sentiment de contrôle** qui se manifeste lorsque les enfants bénéficient d'un environnement stable qui leur offre une mesure de sécurité où ils savent ce qui les attend et ce qui est attendu d'eux.
 - **Le sentiment d'appartenance** qui s'exprime lorsque :
 - *les élèves s'identifient comme des membres importants de leur communauté scolaire;*

- *leur implication et leur participation sont considérées comme importantes et valorisées par les autres membres de cette communauté scolaire;*
- **Le sentiment de confiance en soi** qui se développe lorsque les élèves se sentent compétents et pleins d'assurance, fiers de leur personne et de leurs capacités avec l'espoir de pouvoir contribuer à un avenir positif et d'être en mesure d'atteindre les objectifs qu'ils se sont fixés;
- **Les relations sociales positives** : Il est important d'aider les enfants à établir des relations sociales et de développer des aptitudes de communications interpersonnelles positives. Les relations positives avec les pairs peuvent aider les élèves à retrouver des amitiés et de se sentir joyeux. Les relations sociales promeuvent également la tolérance et l'empathie.
- **La stimulation intellectuelle** : Tout ce qui permet de capter l'intérêt de l'apprenant-e et de susciter sa motivation et sa réflexion pour qu'il(elle) apprenne mieux. *Quand les élèves sentent qu'ils apprennent bien et quand ils prennent plaisir à apprendre, ils ont un sentiment de fierté et de confiance en soi, de l'espoir pour l'avenir, et le sentiment que d'aller à l'école est une bonne chose. Les élèves doivent se sentir bien pour apprendre bien. Quand les élèves sentent qu'ils apprennent bien et qu'ils sont intelligents, ils sont plus susceptibles de se sentir bien*

2. Dites.

- *Trouver la Ressource 0.3a et lire individuellement à voix basse les scénarios de la Ressource 0.3a ;*
- *En lisant, noter les éléments qui contribuent et ceux qui ne contribuent pas selon vous aux bien être des élèves et/ou des enseignants à la promotion d'un environnement d'apprentissage sûr et un climat d'école positif.*

3. Faites.

- *Après 10 minutes, noter sur un flip chart les éléments qui contribuent et ceux qui ne contribuent pas au bien-être des élèves ou des enseignants sur deux colonnes.*
- *Faire partager les éléments notés.*

4. Demandez : A quel cas la situation de votre classe et/ou école se rapproche le plus ?

Partage sur les normes d'un collègue et d'une école sûrs

1. Dites :

- *Lire un à un en plénière et commenter, si nécessaire, les normes d'une école sûre de la Ressource 03b ;*
- *En vous référant aux éléments de bien être notés dans le flip chart, dire si ces normes favorisent ou non le bien être des élèves et des enseignants.*

2. Demandez :

- *Ces normes sont-elles applicables dans votre établissement/école ?*
- *Quelles sont les 2 ou 3 choses importantes que vous avez retenues et que vous aimerez mettre en pratique. Notez-les !*

3. Dites.

- *Lors de cet atelier, nous parlerons de comment nous pourrions appliquer ces normes et intégrer les stratégies et approches de Madame Mariam et Madame Sira dans nos salles de classes et dans notre école ;*
- *Nous allons aussi apprendre comment y arriver malgré les défis et difficultés que nous rencontrons dans nos milieux scolaires en commençant par voir comment les **organes de gestion et de pilotage** de notre établissement/école peuvent **contribuer à la promotion d'un climat d'école positif.***

SEANCE 0.4 : Analyse des décrets portant création des CGE

Durée : 120 minutes

Aperçu de la séance : à l'aide du décret sur le CGE, les participants analysent les missions du CGE, les rôles et responsabilités des acteurs et élaborent une feuille de route pour l'amélioration de son fonctionnement pour la promotion d'un climat d'école positif.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Mettre à niveau les participants-es sur les missions, l'organisation et le fonctionnement des CGE et leurs rôles dans la promotion d'un climat d'école positif
- Élaborer une feuille de route pour l'amélioration du fonctionnement du CGE

PRÉPARATION REQUISE

- Préparer un flip chart à afficher
-

MESSAGES CLÉS

- Le CGE est l'organe central de pilotage de l'établissement
- Il est le principal garant de la promotion du climat d'école positif

MATÉRIELS REQUIS

- Décret N°2000-337 du 16 mai 2000 sur la création des conseils de gestion des établissements d'enseignement moyen et secondaire
- Décret 20014-204 du 23 juillet 2014
- Outil de diagnostic
- Canevas de la feuille de route pour le fonctionnement des organes
- Outil d'évaluation

Activité 1 : Analyse du décret du CGE	Durée : 90 min	Modalité : groupe d'apprentissage
--	-----------------------	--

1. **Demandez** aux participants de se répartir en groupe (maximum 6/groupe)
2. **Dites** :
 - Pour les travaux d'ateliers, tous les textes relatifs aux organes de gestion internes seront recherchés dans Recueil des textes ;
 - Prenez les textes sur les CGE (élémentaire et mmoye) ;
 - En appliquant la technique du groupe d'apprentissage, faites l'analyse des deux décrets en renseignant l'outil de diagnostic;
3. **Référez** les participants au tableau d'analyse 0.4b;
4. **Expliquez** les rubriques du tableau d'analyse.
5. **Dites** :
 - *Lisez la Ressource 0.4.a sur les CGE ;*
 - *En plénière, faites une évaluation en groupe en utilisant le PLM (Procédé La Martinière).*
6. **Faites** :

- Faire un tableau de synthèse des idées stabilisées par la plénière. Ce tableau sera affiché de manière visible dans la salle durant toute la formation;
- Bien souligner les perspectives d'amélioration du fonctionnement et les lier autant que possible aux prochaines actions qui seront proposées par les participants.

Activité 2 : Elaboration d'une de feuille de route pour le CGE	Durée : 30 min	Modalité : plénière
---	-----------------------	----------------------------

1. Dites.

- A partir du Tableau d'analyse rempli et du canevas, remplir la feuille de route (voir modèle donné dans les fiches consignes) avec un nombre raisonnable d'actions prioritaires que le CGE peut (doit) mener dans le cadre de la promotion d'un environnement d'apprentissage sûr et un climat d'école positif;
- Désigner un responsable du suivi de la mise en œuvre de la feuille de route du CGE

Un exemple de remplissage

FONCTIONNEMENT DES ORGANES							
	RÉSULTATS ATTENDUS	ACTION/ ACTIVITÉS	MODALITÉS	MATÉRIELS	ACTEURS IMPLIQUÉS	RESPONSABLE DE SUIVI	ECHÉANCIER
CGE	l'organe est mis en place	Partage du décret	Forum ; VAD ; Réunions				
		Election des délégués					
		Convocation des membres					
		Tenue de la réunion ou AG d'installation					
	la coordination et le suivi sont effectifs	CG Ecol : 3/6/12					
		CG Etabl : 2/3/3					
	un plan d'action est élaboré et mis en œuvre	Elaboration PAV/PTAEcole Elaboration PE/PTBA	Diagnostic participatif				
			Priorisation/ Définition des objectifs				
			Identification des moyens				
			Finalisation/ validation				
		Mise en œuvre	Exécution des activités				

	l'évaluation et la reddition des comptes sont effectives	Partage des résultats du plan d'action	Organisation de fora/ AG/Réunion/Rapportage				
--	--	--	---	--	--	--	--

SEANCE 0.5 : Analyse l'arrêté portant création l'OVDS/CAVE

Durée : 90 minutes

Aperçu de la séance : à l'aide de l'arrêté l'OVDS/CAVE , les participants analysent ses missions, les rôles et responsabilités des acteurs et dressent des perspectives d'amélioration de son fonctionnement pour la promotion d'un climat d'école positif.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

PRÉPARATION REQUISE

- Mettre à niveau les participants-es sur les missions, l'organisation et le fonctionnement des OVDS/CAVE GS et leur rôle dans la promotion d'un climat d'école positif ;
- Élaborer une feuille de route pour l'OVDS/CAVE.

- Préparer un flip chart à afficher.

MESSAGES CLÉS

MATÉRIELS REQUIS

- L'OVDS/CAVE est la structure chargée de la détection et de la prise en charge des enfants vulnérables à la déperdition scolaire.

- Arrêté de l'OVDS/CAVE.

Activité 1 : Analyse de l'arrêté de l'OVDS/CAVE	Durée : 60 min	Modalité : Plénière
--	-----------------------	----------------------------

1. **Demandez** aux participants de se répartir en groupe (maximum 6/groupe)
2. **Dites :** En appliquant la technique du groupe d'apprentissage, faites l'analyse de la circulaire en renseignant l'outil de diagnostic ;
3. **Référez** les participants à l'outil d'analyse 0.4.b ;
4. **Expliquez** les rubriques du tableau d'analyse.
5. **Dites :**
 - *Lisez la Ressource 0.4a sur les OVDS/CAVE;*
 - *En plénière, faite une évaluation en groupe en utilisant le PLM (Procédé La Martinière).*
6. **Faites :**
 - Faire un tableau de synthèse des idées stabilisées par la plénière. Ce tableau sera affiché de manière visible dans la salle durant toute la formation;
 - Bien souligner les perspectives d'amélioration du fonctionnement et les lier autant que possible aux prochaines actions qui seront proposées par les participants.

Activité 2 : Elaboration d'une de feuille de route pour l'OVDS/CAVE.	Durée : 30 min	Modalité : plénière
---	-----------------------	----------------------------

1. **Dites.**

- *A partir du Tableau d'analyse rempli et du canevas, remplir la feuille de route (voir modèle donné dans les fiches consignes) par un nombre raisonnable d'actions prioritaires que l'OVDS/CAVE peut (doit) mener dans le cadre de la promotion d'un environnement d'apprentissage sûr et un climat d'école positif;*
- *Désigner un responsable du suivi de la mise en œuvre de la feuille de route de route de l'OVDS/CAVE qui rendra compte de son fonctionnement à la Section permanente du CGE.*

SEANCE 0.6 : Analyse des circulaires portant création de la Cellule genre, des GS, des CP/CAPC dans les établissements et écoles

Durée : 90 minutes

Aperçu de la séance : à l'aide des circulaires portant création de la cellule genre, des GS et des cellules pédagogiques/cellules d'animation pédagogiques et culturelles, les participants analysent leurs missions, les rôles et responsabilités des acteurs et dressent des perspectives d'amélioration de leurs fonctionnements dans la promotion d'un climat d'école positif.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Mettre à niveau les participants-es sur les missions, l'organisation et le fonctionnement des cellules et des GS, des cellules pédagogiques/cellules d'animation pédagogiques et culturelles (CAPC) et leurs rôles dans la promotion d'un climat d'école positif
- Élaborer les feuilles de route des organes

PRÉPARATION REQUISE

- Préparer un flip chart à afficher

MESSAGES CLÉS

- La cellule genre est l'organe principal de prise en charge des problèmes relatifs aux violences en milieu scolaire
- Le GS est l'organe dédié pour l'implication des élèves dans la gestion de l'établissement
- La cellule pédagogique/cellule d'animation pédagogique et culturelle est la cellule de base de la formation continuée des enseignants

MATÉRIELS REQUIS

- Circulaire portant création de la cellule genre
- Circulaire portant création du GS
- Circulaire sur les cellules pédagogiques/cellules d'animation pédagogique et culturelle

Activité1 : Analyse des circulaires portant création de la cellule genre, des GS, des cellules pédagogiques/Cellules d'animation pédagogiques et culturelles (CAPC)	Durée : 60 min	Modalité : groupe d'apprentissage
--	-----------------------	--

1. **Demandez** aux participants de se répartir en groupe (maximum 6/groupe).
2. **Dites** : En appliquant la technique du groupe d'apprentissage, faites l'analyse des circulaires portant création de la cellule genre, des Gouvernements Scolaires (GS), des cellules pédagogiques/cellules d'animation pédagogiques et culturelles (CAPC) en renseignant l'outil de diagnostic;

3. **Référez** les participants à l'outil d'analyse 0.4.b et aux Ressources 0.6a ; 06.b ; 0.6c;
4. **Expliquez** les rubriques du tableau d'analyse.
5. **Dites** :
 - lire la Ressource 0.6a ; 06.b ; 0.6c sur la Cellules genre ; les GS ; CP/CAPC
 - en plénière, faire une évaluation en groupe en utilisant le PLM (Procédé La Martinière).
6. **Faites** :
 - faire un tableau de synthèse des idées stabilisées par la plénière. Ce tableau sera affiché de manière visible dans la salle durant toute la formation;
 - bien souligner les perspectives d'amélioration du fonctionnement et les lier autant que possible aux prochaines actions qui seront proposées par les participants.

Activité 2 : Elaboration les feuilles de route des organes	Durée : 30 min	Modalité : groupe d'apprentissage
---	-----------------------	--

1. **Dites.**

- *A partir du Tableau d'analyse rempli et du canevas, remplir la feuille de route (voir modèle donné dans les fiches consignes) par un nombre raisonnable d'actions prioritaires que la cellule genre, le GS, la cellule pédagogique/cellule d'animation pédagogique et culturelle (CAPC) peuvent (doivent) mener dans le cadre de la promotion d'un environnement d'apprentissage sûr et un climat d'école positif;*
- *Désigner pour chaque organe un responsable du suivi de la mise en œuvre de la feuille de route qui rendra compte du fonctionnement de l'organe à la Section permanente du CGE.*

CLOTURE JOUR 0

1. **Demandez**

- *Qu'avez-vous aimé dans la journée ?*
- *Qu'est-ce qui n'était pas clair ?*
- *Avez-vous des suggestions pour demain ?*

2. **Faites**

- *Demander à 2-3 participants de partager leurs réponses;*
- *Noter les réponses pour vous assurer que ces points seront pris en compte;*
- *Afficher la feuille d'évaluation de la journée à remplir par les participants en sortant de la salle de formation.*

4EME PARTIE – GENRE ET VIOLENCES EN MILIEU SCOLAIRE

Avant le début de la journée de formation

Inscription des participants sur la fiche de présence

- Placez une table et une chaise de préférence à l'entrée du lieu de formation, où chaque participant s'arrêtera brièvement pour s'inscrire à l'atelier, au moment où il entrera dans le centre de formation ou dans la salle de conférence ;
- Une copie de la fiche de présence se trouve dans votre paquet de ressources.
- Passez en revue les informations de chaque participant pour vous assurer qu'elles ne comportent pas d'erreur ;
- Assurez-vous que chaque participant s'est inscrit à chacun des jours de formation.

SÉANCE 1.1 : introduction

Durée :15 minutes

Aperçu de la séance : Introduction et objectifs de la formation sur les VMS

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

PRÉPARATION REQUISE

- Introduire les objectifs de la formation;
- Maîtriser la notion de genre, de violence et de VMS ;
- Faire l'évaluation des formes de violence dans l'école ou l'établissement ;
- Identifier les axes de la pédagogie sensible au genre.

- Préparer un flip chart à afficher ou un slide à présenter sur les objectifs de la formation.

Activité 1 : Objectifs	Durée : 15 minutes	Modalité : plénière
-------------------------------	---------------------------	----------------------------

Découvrir les objectifs de la formation

1. Dites :

- Référez-vous au chronogramme du module;
- Lisez un à un les séances sur les VMS et leurs objectifs;
- Posez vos questions relatives aux objectifs.

2. **Faites** : Réponses Un slogan est une brève formule qui frappe l'esprit et qui est lancée pour propager une opinion ou soutenir une action;

3. Vous allez créer des slogans sur aux questions.

Demandez :

- Avez-vous déjà eu à concevoir des slogans ? Si oui, sur quel thème ?
- Donnez quelques caractéristiques d'un slogan.

4. Dites :

- les VMS et vous pouvez commencer à y réfléchir.

SÉANCE 1.2 : appropriation des concepts liés aux VMS

Durée : 45 minutes

Aperçu de la séance : En groupe d'apprentissage les participants partagent une compréhension commune des concepts en donnant leurs caractéristiques.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Maîtriser la notion de genre, et des formes de violence et de VMS.

PRÉPARATION REQUISE

- Préparer un flip chart à afficher ou un slide à présenter sur les objectifs de la formation.

MESSAGES CLÉS

- La réduction des violences en milieu scolaire contribue significativement à l'amélioration des performances des élèves.

MATÉRIELS REQUIS

Activité1 : l'appropriation de la notion de genre, d'approche genre de violence et de VMS.	Durée : 45 minutes mins	Modalité : brainstorming
---	--------------------------------	---------------------------------

1. Dites :

- Référez-vous la ressource 1.2;
- En groupe d'apprentissage (35 minutes), travaillez à avoir une compréhension commune de chaque concept et en déduire leurs caractéristiques en renseignant le tableau.

2. Faites : Evaluer les acquis grâce au PLM (10min)

SÉANCE 1.3 : Analyse et exploitation du prétexte (scénarios ou film)

Durée : 90 minutes

Aperçu de la séance : étude de cas (scénario, ou film relatif aux VMS)

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Classer les faits ressortis par le prétexte en termes d'attitudes et de comportements favorables ou à améliorer;
- Proposer des activités à mener ou à consolider en vue de réduire les VMS.

PRÉPARATION REQUISE

- Disposer du prétexte.

MESSAGES CLE

MATÉRIELS REQUIS

- Il est important de s'engager à réduire les violences en milieu scolaire car beaucoup d'enfants ont échoué dans leurs apprentissages pour des raisons liées à ces violences.
- Ressource 1.3a: prétexte;
- Ressource 1.3b : Guide d'exploitation;
- Vidéo projecteur;
- Ordinateur/ Padex, Marqueurs.

Activité 1 : Exploitation du prétexte	Durée : 90 min	Modalité : plénière
--	-----------------------	----------------------------

1. **Faites** : Distribuer le cas ou mettre en place le dispositif de visionnage du film.
2. **Demandez**. Regarder attentivement le film / Lire attentivement le cas et relever les faits constatés.
3. **Faites** : Distribuer la ressource 1.3b
4. **Demandez**.
 - Se mettre en groupe de quatre pour exploiter le prétexte en utilisant le guide 1.3b;
 - Ensuite faire une restitution pour chaque groupe.
5. **Faites** : Stabilisation des productions

SÉANCE 1.4 : Les réactions aux incidents de VMS et la pédagogie sensible au genre

Durée : 180 minutes

Aperçu de la séance : Parcourir des stratégies de prévention et de réaction aux incidents de VMS

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

PRÉPARATION REQUISE

- Maîtriser les notions de soutien direct, de déclaration et d'orientation;
- Présenter et discuter des stratégies pour réagir aux incidents de VMS;
- Présenter et discuter des stratégies pour rendre des leçons sensibles au genre.

● MESSAGES CLÉS

● MATÉRIELS REQUIS

- La réaction à la VMS comprend le soutien direct, la déclaration, et l'orientation;
- Les enseignants-es doivent connaître toutes les ressources disponibles dans la communauté pour aider les enfants victimes de VMS;
- La pédagogie sensible au genre constitue le point de départ de la prise de conscience en matière de genre.
- Ce type de pédagogie exige de la part

- Ressource 1.4a : Pédagogie sensible au genre;
- Ressource 1.4b : Types des réactions à la VMS;
- Ressource 1.4c: Grille sur les réactions aux VMS.

des enseignants-es l'adoption d'une approche spécifique à tous les niveaux du processus.

Activité 1 : Réaction aux incidents de VMS	Durée : 90 min	Modalité : groupe d'apprentissage
---	-----------------------	--

1. Faites :

- Explicitez la grille de réactions aux VMS

2. Dites :

- Maintenez les groupes précédents;
- Parcourez la ressource 1.4a;
- En reprenant le cas étudié, renseignez la grille 1.4b sur les réactions aux VMS;
- *Restituer et exploiter les productions.*

Activité 2 : Pédagogie intégrant la dimension genre	Durée : 60 min	Modalité : Plénière
--	-----------------------	----------------------------

1. Dites :

- *La pédagogie c'est l'ensemble des capacités de communication facilitant l'apprentissage des enfants. Elle implique tout le processus d'enseignement/apprentissage et inclut l'ensemble des méthodes utilisées pour éduquer un enfant.*
- *Sensible au genre :*
 - *C'est la capacité de reconnaître des problèmes qui découlent du genre. Elle constitue le point de départ de la prise de conscience en matière de genre;*
 - *C'est l'ensemble des processus pédagogiques qui prennent en considération les besoins spécifiques d'apprentissage des filles et des garçons;*
 - *Une pédagogie sensible au genre exige de la part des enseignants-es l'adoption d'une approche spécifique à tous les niveaux du processus à savoir lors de la préparation de la leçon, pendant son déroulement dans la salle de classe et au moment de l'évaluation des performances;*

2. Demandez : *Quels sont les éléments importants à tenir en compte dans le processus d'enseignement /apprentissage : au moment de la préparation, de la gestion pédagogique et de l'évaluation de la leçon ?*

3. Faites : *Effectuez la synthèse avec les participants.*

4. Dites

- *Ouvrez votre guide du stagiaire à la Ressource 1.4c : Pédagogie sensible au genre;*

- *La qualité d'une leçon dépend d'une préparation minutieuse et pertinente. Une telle préparation implique la prise de décisions concernant un ensemble d'éléments :*
 - i. *Les livres et le matériel didactique à utiliser;*
 - ii. *Le contenu;*
 - iii. *Les activités d'apprentissage;*
 - iv. *Le langage utilisé;*
 - v. *L'interaction en classe;*
 - vi. *L'organisation de l'espace dans la salle de classe;*
 - vii. *L'évaluation du degré d'apprentissage chez les élèves.*

- *Avec votre voisin, discuter de chaque aspect et citer comment vous pensez le rendre sensible au genre. Par exemple, pour le matériel didactique, c'est nécessaire d'entreprendre d'utiliser des histoires qui sont exemptes de stéréotypes ou d'incidents de violence.*

5. Faites

- *Demandez aux participants -es de partager leurs réponses, ligne par ligne.*
- *Insistez sur les points suivants :*
 - **Le matériel didactique à utiliser et le contenu :**
 - i. inventories tous les cas discriminatoires;
 - ii. entreprendre d'utiliser des matériaux qui ne représentent pas des personnages dans des rôles stéréotypés;
 - iii. analyser le langage et le message du contenu afin de les corriger.
 - **Les activités d'apprentissage :**
 - i. utiliser les méthodes participatives qui assurent une égale participation des filles et des garçons, telles que travail en groupe, discussions de groupe, jeu de rôles, étude des cas, les exploitations de prétexte, les travaux pratiques, etc;
 - ii. permettre à tous les élèves de participer aux présentations des exposés, aux questions difficiles, à la distribution équitable des instruments d'expériences.
 - **Le langage utilisé :**
 - i. éviter tout langage rude, abusif, menaçant et négatif;
 - ii. éviter tout langage qui peut renforcer les différences sexo-spécifiques;
 - iii. encourager la participation en classe;
 - iv. éviter un langage qui représente la domination des hommes/garçons et mets-les filles/femmes à un rang inférieur;
 - v. utiliser le langage non-verbal qui ne dénote aucune avance physique ou sexuelle; Evitez les attouchements, les contacts et les agrippements.
 - **L'interaction en classe :**
 - i. soyez un modèle de comportement moral;
 - ii. éviter l'intimidation des élèves;
 - iii. poser des questions ouvertes, encourager la discussion parmi les élèves;
 - iv. éviter de poser les questions uniquement aux filles ou aux garçons;
 - v. encourager la coopération et les travaux en groupe mixte d'élèves.
 - **L'organisation de l'espace dans la salle de classe :**

- i. établir un positionnement des tables et des chaises qui donne aux filles et garçons une opportunité équitable de participer aux activités. Ne pas mettre toutes les filles devant et les garçons derrière, et vice-versa; s'assurer d'être capable de voir tous les élèves de la classe à tout moment pour veiller sur leur comportement;
- ii. coller les œuvres des élèves aux murs en assurant une représentation équitable entre les filles et les garçons.
- **L'évaluation du degré d'apprentissage chez les élèves**
 - i. donner aux filles et garçons des opportunités équitables de démontrer ce qu'ils ont appris.

SÉANCE 1.5 : Elaboration d'une feuille de route sur les VMS

Durée : 30 minutes

Aperçu de la séance : élaboration d'une feuille de route sur les VMS à partir du canevas

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	PRÉPARATION REQUISE
<ul style="list-style-type: none"> ● Élaborer un slogan; ● Élaborer une feuille de route sur les VMS. 	<ul style="list-style-type: none"> ●

MESSAGES CLÉS	MATÉRIELS REQUIS
<ul style="list-style-type: none"> ● Préparons-nous à atteindre notre but : la préparation d'une feuille de route pour notre école et/ou salle de classe. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ressource 0.4c: canevas de feuille de route.

Activité 2 : Elaboration de la feuille de route sur les VMS	Durée : 60 mins	Modalité : plénière ou travail de groupe
--	------------------------	---

1. Dites.

- Elaborer/choisir un slogan;
- Elaborer une feuille de route sur les VMS qui prend en compte au moins 2 actions (mise en place d'une cellule d'alerte, d'un dispositif de soutien, de déclaration, etc.) en les intégrant dans les actions de l'une des feuilles de route du CGE, de l'OVDS ou du GS.

CLOTURE JOUR 1

1. Demandez :

- *Qu'avez-vous aimé dans la journée ?*
- *Qu'est-ce qui n'était pas clair ?*
- *Avez-vous des suggestions pour demain ?*

2. Faites :

- *Demander à 2-3 participants de partager leurs réponses;*
- *Noter les réponses pour vous assurer que ces points seront pris en compte;*

- *Afficher la feuille d'évaluation de la journée à remplir par les participants en sortant de la salle de formation.*

Inscription des participants sur la fiche de présence

SÉANCE 2.1: Introduction

Durée :30 minutes

Aperçu de la séance : Introduction et objectifs de la formation sur l’éducation inclusive

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Présenter l’éducation inclusive dans la promotion du bien être dans la classe et à l’école ;
- Préparer les participants à élaborer des slogans sur l’éducation inclusive
- Introduire les objectifs de la formation sur l’EI.

PRÉPARATION REQUISE

- Préparer une présentation sur l’EI dans la promotion du bien-être;
- Préparer un flip chart à afficher avec les objectifs de la formation inscrits.

MESSAGES CLÉS

- Aucun apprenant ne doit être laissé en rade;
- Aucun apprenant ne doit sortir avant terme;
- La contribution de chacun-e est importante.

MATÉRIELS REQUIS

- Flip chart à afficher avec les objectifs de la formation inscrits;
- Flip chart pour les règles de la formation.

Activité : Présentation des fondamentaux de l’EI et de leur relation avec la promotion d’un EAS et d’un climat d’école positif.	Durée : 5 min	Modalité : plénière
--	----------------------	----------------------------

1. Faites : Présenter et partager sur les fondamentaux de l’EI et de leurs relations avec l’EAS et le CEP.

Dites :

- « *L’éducation inclusive concourt à promouvoir un environnement d’apprentissage sûr. Au courant de cette formation nous ressortirons les éléments de l’éducation inclusive qui contribuent à améliorer les enseignements/apprentissages et le climat de l’école* »;
- Penser à un slogan sur l’éducation inclusive.

Activité : Brise-glace	Durée : 20 min	Modalité : plénière
-------------------------------	-----------------------	----------------------------

1. Dites : Nous allons jouer une saynète qui nous permettra de nous mettre dans le bain de l’éducation inclusive.

- *Un volontaire !*
- *Je place un objet devant vous à 4m. Allez le prendre et me le remettre;*
- *Je vais bander vos yeux. Allez le prendre et me le remettre.*

2. Demandez .

- *Comment avez-vous senti le jeu ?*
- *Qu'auriez vous besoin pour réussir le jeu ?*
- *Est-ce que le traitement est le même dans les deux cas ?*

3. Faites : Remercier les participants -es.

Activité : Présentation des objectifs	Durée : 5 min	Modalité : plénière
--	----------------------	----------------------------

Découvrir les objectifs de la formation

1. Faites :

- demander aux participants -es de lire un à un les objectifs de la formation;
- afficher les objectifs de la formation sur le mur pendant la formation ou ayez les objectifs à portée des mains des participants.

Séance 2.2 : appropriation des concepts et des principes directeurs de l'inclusion scolaire et de L'éducation inclusive et exercices de transfert

Durée : 45 minutes

Aperçu de la séance : les membres de chaque groupe travaillent à avoir une compréhension de chaque concept et en font un réinvestissement dans une étude de cas.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Maîtriser les concepts et principes directeurs de l'inclusion scolaire et de l'éducation inclusive ;
- Décliner les adaptations possibles pour que l'environnement soit inclusif ;
- Proposer des activités à mener ou à consolider en vue de promouvoir l'inclusion en milieu scolaire.

PRÉPARATION REQUISE

- Disposer de l'outil d'analyse;
- Disposer d'un cas à étudier.

MESSAGES CLES

- Le handicap n'est pas une fatalité;
- Tout enfant a le droit de réussir à l'école.

MATÉRIELS REQUIS

- Ressource 2.2:
- Ressource : outil d'analyse;
- Vidéo projecteur;
- Ordinateur/ Padex, Marqueurs.

Activité 1 : appropriation de concepts d'inclusion scolaire et d'éducation inclusive.	Durée : 30 min	Modalité : groupe d'apprentissage
--	-----------------------	--

Demandez :

- En groupe d'apprentissage partager la Ressource 2.2a sur la clarification conceptuelle pour en avoir une compréhension partagée;
- Remplir le tableau 2.2b en précisant les caractéristiques de chacun de ces concepts.

Faites :

- Vérifier et stabiliser la compréhension en utilisant le Procédé La Martinière (PLM)

EVALUATION DU NIVEAU D'APPROPRIATION DES CONCEPTS DE L'EI

Dites : Pour toute question, le groupe lit la réponse contenue dans sa production en précisant le nom du groupe producteur.

Dites : L'arbitre lit la réponse standard. Le groupe qui produira la réponse la plus proche de celle de l'arbitre gagne 01 point lorsque réponse est juste. Le groupe vainqueur sera celui qui comptabilisera le maximum de points.

N°	NOMBRES	QUESTIONS	REPONSES
1		Différences entre l'inclusion scolaire et éducation inclusive	IS ; adaptation de l'environnement à l'élève handicapée (école, classe, programmes stratégies) EI ; tous les types d'enfants apprennent ensemble
2		Caractéristiques IS	- Adaptation - flexibilité
3		Caractéristiques EI	- équité - implication - valorisation
4		Lister 03 types de barrières	- Barrières environnementales - Barrières socio-culturelles - Barrières institutionnelles
5		Lister 03 types de déficience	- La déficience motrice : - La déficience visuelle : - La déficience auditive : - La déficience intellectuelle
6		En plus des enfants en situation de handicap Lister au moins 6 autres types d'enfants vulnérables à l'exclusion scolaire	<ul style="list-style-type: none"> ○ Les enfants de familles pauvres ○ De populations nomades et réfugiées, ○ De minorités ethniques ○ Les enfants en situation de rue ○ Les enfants travailleurs ○ Les enfants orphelins ○ Les enfants atteints de maladies lourds ou inopportunes (éruptions cutanées, diabète, tuberculeux, SIDA, etc.) ○ Les enfants présentant des Troubles Spécifiques d'Apprentissage (une atteinte durable et persistante affectant une ou plusieurs fonctions cognitives)

Activité 2 : Appropriation des principes directeurs de l'éducation inclusive.	Durée : 30 min	Modalité : groupe d'apprentissage
--	-----------------------	--

Demandez :

- En groupe d'apprentissage partager la Ressource 2.2c sur les principes directeurs de l'éducation inclusive;
- Donner les caractéristiques de chaque principe et des exemples concrets rencontrés dans votre expérience professionnelle.

EVALUATION DU NIVEAU D'APPROPRIATION DES PRINCIPES DIRECTEURS DE L'EI

Dites : Pour toute question, le groupe lit la réponse contenue dans le document qu'il a reçu en précisant le nom du groupe producteur.

Dites : L'arbitre lit la réponse standard. Le groupe qui produira la réponse la plus proche de celle de l'arbitre gagne 1point par réponse juste. Le groupe vainqueur sera celui qui comptabilisera le maximum de points.

N°	NOMBRES	QUESTIONS	REPONSES
1		Dans l'éducation inclusive à quoi correspond le principe d'accessibilité :	La reconfiguration de l'école et aménagement de l'espace qui permet à tout enfant de bénéficier d'un emplacement adéquat et des infrastructures et équipements adaptés à leurs besoins
2		Dans l'éducation inclusive à quoi correspond le principe de non-discrimination et d'équité ?	Il s'agit des comportements socioaffectifs qui jurent d'avec la stigmatisation et les différentes formes de discrimination à l'égard des enfants en difficultés. Il est important de sensibiliser davantage les élèves au respect de la dignité de ces derniers
3		Dans l'éducation inclusive à quoi correspond le principe de gestion différenciée de la classe . ?	Il renvoie à une organisation de la classe qui tient compte de spécificités des enfants à besoins spéciaux, notamment en ce qui concerne la mobilité au sein de la classe, la disposition des tables-bancs ainsi que la mise en place de repères fixes pour leur permettre de se mouvoir librement dans l'espace classe. Il s'agit également pour le maître de mettre en œuvre une pédagogie différenciée.

4		Quelle sont les différentes formes de différenciation pédagogique ?	Par le contenu, les processus et les procédures, le produit
---	--	---	---

Activité 3: Transfert des acquis à travers des études de cas	Durée : 60 min	Modalité : groupe d'apprentissage
---	-----------------------	--

Demandez.

- Lire attentivement le cas;
- En vous appuyant les acquis des séances précédentes, renseigner le tableau d'identification;
- Faites des propositions de différenciation pédagogique pour l'inclusion de l'apprenant de votre cas;
- Faire une restitution pour chaque groupe.

Faites : faire la consolidation avec les participants –es pour chaque production

SÉANCE 2.3 : élaboration de plan de soutien individualisé (PSI) et de projet éducatif individualisé (PEI)

Durée :90 minutes

Aperçu de la séance : les membres de chaque groupe s'approprient les besoins spécifiques pour chaque type de déficience et en identifie les stratégies de prise en charge. A partir de l'étude du cas de chacun, élaborer un PSI et un PEI.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Maîtriser les besoins spécifiques pour chaque type de déficience ;
- Identifier les techniques de prise en charge pour chaque type de besoin ;
- Élaborer un PSI et PEI.

PRÉPARATION REQUISE

- Disposer de la ressource 2.5c;
- Disposer du canevas de PSI et de PEI.

MESSAGE CLÉ

- Le handicap n'est pas une fatalité;
- Tout handicap peut être surmonté.

MATÉRIELS REQUIS

- Ressource 2.5c:
- Ressource : canevas PSI ; PEI
- Vidéo projecteur
- Ordinateur/ Padex, Marqueurs.

<ul style="list-style-type: none"> ● Activité 1 : Appropriation des besoins spécifiques pour chaque type de déficience et identification des techniques de prise en charge pour chaque type de besoin 	Durée : 90 min	Modalité : groupe d'apprentissage
---	-----------------------	--

Demandez :

- Parcourez la ressource 2.3a et mutualisez pour avoir une compréhension commune des besoins spécifiques par déficience.
- Ensuite remplir le tableau 2.3b en proposant des stratégies de prise en charge spécifique.

Faites :

- Stabiliser la compréhension en plénière

Activité 2 : élaboration de PSI et de PEI	Durée : 30 min	Modalité : travail de groupe
--	-----------------------	-------------------------------------

1. Faites

Présentez le tableau du PSI et commentez les différentes rubriques du PSI.

2. Demandez :

- *Aux participants de garder leur groupe et d'élaborer un PSI pour le cas étudié en s'appuyant sur les éléments de la ressource 2.3b stabilisée et la ressource 2.3c;*
- *A chaque groupe de restituer sa production.*

3. Faites : Faire la consolidation avec les participants –es pour chaque production;

4. Dites : dans le PSI, toutes les activités pour lesquelles l'enseignant est responsable renvoient au PEI.

CAS DE OUMAR

Résultats attendus	Activités	Modalités	Acteurs	Responsable
L'environnement physique de l'école est inclusif	Création et mise à disposition d'une aire de repos	Aménagement d'un endroit pour se reposer	CD, OVDS, Cellule genre	CD
L'environnement institutionnel de l'école est inclusif	Réaménagement de l'emploi du temps	Ne pas faire une leçon importante le matin	Directeur, Maitre, Oumar, parents	Directeur
	Elaboration de critères d'évaluation adaptés à son handicap en EPS	Evaluer la participation de l'enfant et on lui fixe un objectif de participation Allonger la durée du devoir pour lui	Maitre, élèves	Maitre
	Règlementation de ses retards	Prolongation pour lui de 30mn	CD, Maitre	CD
L'environnement social de l'apprenant est inclusif	Création d'un groupe de soutien à la maison (pair ou autre maitre)	Sur la base du volontariat	Pairs, Maitre Parents	Maitre
	Création d'un groupe de soutien à l'école avec l'enseignant	Sur la base du volontariat	Pairs, autres Maitres, autres volontaires, OVDS	OVDS
Les barrières sont supprimées	Recherche d'une prothèse pour Oumar	Mobilisation communautaire Recherche d'un mécène Recherche de partenaires	CGE, APE, OVDS, Cellule genre	OVDS
L'environnement pédagogique de l'école est inclusif	Appliquer une pédagogie différenciée	Diversification des rôles : Prise de notes pour Oumar (choisir les équipes). Faire de Oumar : le distributeur et le gardien des	Elèves, Maitre	Maitre

		équipements de l'équipe ; le responsable de la gestion du temps		
--	--	---	--	--

SÉANCE 2.4 : Elaboration d'une feuille de route sur l'Education inclusive

Durée : 60 minutes.

Aperçu de la séance : élaboration d'une feuille de route sur l'éducation inclusive à partir du canevas.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	PRÉPARATION REQUISE
<ul style="list-style-type: none">Élaborer un slogan.Choisir un slogan.Élaborer une feuille de route sur l'éducation inclusive.	<ul style="list-style-type: none">Prévoir un canevas de feuille de route.
MESSAGES CLÉS	MATÉRIELS REQUIS
<ul style="list-style-type: none">Préparons-nous à atteindre notre but : la préparation d'une feuille de route pour notre école et/ou salle de classe.	<ul style="list-style-type: none">Ressource 0.4c: canevas de feuille de route.

Activité 2 : Elaboration de la feuille de route sur l'éducation inclusive.	Durée : 60 minutes.	Modalité : plénière ou travail de groupe.
---	----------------------------	--

Dites :

- élaborer un slogan.
- choisir un slogan.
- élaborer une feuille de route sur l'éducation inclusive qui prend en compte au moins 2 actions (identification, soutien, référencement, etc.) en les intégrant dans les actions de l'une des feuilles de route du CGE, de l'OVDS ou du GS.

SEANCE 2.4 : Gestion de conflits.

Durée : 75 minutes

Aperçu de la séance : à l'aide de démarches proposées, les participants vont découvrir des stratégies de gestion de conflit et la collaboration pour la promotion d'un climat d'école positif.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	PRÉPARATION REQUISE
<ul style="list-style-type: none">Partager des expériences de résolution de conflits pour promouvoir le bien être à l'école.Appliquer une stratégie de résolution de conflit dans une étude de cas.	<ul style="list-style-type: none">Disposer de la ressource sur les conflits.
MESSAGES CLÉS	MATÉRIELS REQUIS
<ul style="list-style-type: none">L'essentiel des conflits qui naissent à	<ul style="list-style-type: none">Ressources 2.4.

l'école sont issus d'un manque de collaboration.

- La collaboration est une stratégie de prévention et de résolution de conflits.

Activité : Présentation de stratégies pour résoudre des conflits et promouvoir le bien être à l'école.	Durée : 45 minutes.	Modalité : Plénière.
---	----------------------------	-----------------------------

Dites. *Nous parlerons à présent de la gestion des conflits et de la collaboration qui nous aideront à gérer le stress et favoriser notre bien-être.*

Dites. *Commençons par la **gestion de conflits**. Les conflits sont une cause fréquente de stress en milieu scolaire. Dans cette activité, nous parlerons de la manière de résoudre les conflits de façon positive.*

CAUSES DE CONFLITS (5 minutes)

Faites : distribuer les *post-it* à chaque participant (ou sur feuille de papier).

Demandez aux participants :

- *d'écrire une cause de conflit possible sur chaque post-it (ou sur feuille de papier)*
- *de lire puis de coller le post-it dans l'un des trois paniers (P1 : conflit d'idées, d'opinions, de valeurs ou croyances, d'idéologie, de religion, de choix de vie) P2 :(conflit de besoins : positionnement pour les enjeux de pouvoirs, rôles et responsabilités, contrôle des ressources) P3 : conflit d'intérêts).*

En l'absence de post-it, diviser le tableau en trois colonnes P1, P2, P3 et demandez aux participants de lire et d'aller écrire leur cause dans la colonne correspondante).

Faites : lire les productions contenues dans chaque panier/colonne.

Demandez : aux participants de trouver l'élément caractéristique pour chaque panier/colonne.

Faites : la synthèse en classifiant les types de conflits.

- selon les protagonistes (conflit interpersonnel, conflit individu /groupe, conflit intra groupe, conflit intergroupe)
- selon les objets (conflit d'idées, d'opinions, de valeurs ou croyances, d'idéologie, de religion, de choix de vie) (conflit de besoins, P3 : conflit d'intérêts)

DEMARCHE DE RESOLUTION DE CONFLITS (15 minutes)

Faites : distribuer les *post-it/feuille de papier* à chaque participant.

Demandez aux participants :

- *d'écrire une stratégie de résolution de conflits sur chaque post-it/feuille de papier ;*
- *de lire puis de coller le post-it dans l'un des trois paniers (P1 : conflit d'idées, P2 : conflit de besoins, P3 : conflit d'intérêts).*

En l'absence de post-it, dresser trois colonnes P1, P2, P3 et écrire les solutions dans les colonnes correspondantes.

Faites : lire les productions contenues dans chaque panier/colonne.

Demandez : aux participants de trouver l'élément caractéristique pour chaque panier.

Faites : la synthèse en dégagant les trois types de résolution de conflits.

Dites. Lorsque vous vous trouvez dans un conflit (individuel ou en groupe), il est bon d'avoir une stratégie de sortie de crise. La stratégie « Arrêter-Réfléchir-Agir » décrite ici en est une.

- A. **Arrêter** : distanciez-vous du conflit, calmez-vous et conceptualiser/énoncer le conflit sans blâmer personne, identifiez les causes du conflit.
- B. **Réfléchir** : recherchez des solutions et réfléchissez à leurs conséquences, choisissez la plus appropriée.
- C. **Agir** : agissez sur la solution que vous avez choisie pour résoudre le conflit.

Dites.

- *Entrainons-nous !*
- *Réfléchissez en paire : Quelles sont les stratégies que vous utilisez pour résoudre un conflit ?*

Faites.

- *Notez quelques réponses.*
- *Référez les participants aux Ressources 2.4b et 2.4c.*

Dites.

- *Lisez les Ressources 2.4b et 2.4d.*
- *Prennent-elles en compte les réponses que vous avez données ?*
- *Notez que dans la résolution positive d'un conflit, quoi que vous décidiez de faire, vous devez :*
 - *vous respecter et respecter l'autre ;*
 - *chercher à améliorer la situation et non l'empirer ;*
 - *Apprendre à parler du conflit sans blâmer la partie adverse.*

LA COLLABORATION (10 minutes)

Dites. Maintenant parlons de **la collaboration** qui est une modalité de travail en équipe mais aussi une stratégie de résolution de conflits.

Demandez.

- *Comment collaborez-vous avec vos collègues ?*
- *Qu'elles sont les bases d'une bonne collaboration ?*

Faites. *Noter les réponses.*

Dites.

- *La plupart des conflits dans nos écoles sont dus à un défaut de collaboration.*
- *Pour collaborer, vous devez :*
 - *connaître vos rôles et responsabilités, de même que vos forces et vos faiblesses dans le fonctionnement de l'équipe et dans le développement du bien-être de l'équipe ;*
 - *avoir confiance en l'équipe ;*
 - *vous concerter en équipe pour voir comment accroître vos forces et minimiser vos faiblesses par la conjonction/résultante de vos actions.*

ETUDE DE CAS

Activité : Etude de cas sur la résolution de conflits.	Durée : 45 minutes.	Modalité : Plénière.
---	----------------------------	-----------------------------

Dites.

- Lire l'étude de cas proposée à la Ressource 2.4a.
- A partir du scénario, proposez une ou des stratégies de résolutions de ce conflit.

Demandez : aux participants d'écrire sur chaque post-it une stratégie à coller

Faites :

- exploiter les productions et classez-les en catégories de résolutions (renoncement d'une partie, compromis entre les deux parties, compromis avec un médiateur, négociation ou arbitrage).

Dites : quelles sont les qualités d'un médiateur ?

Faites :

- recueillir les réponses des participants et stabiliser (neutralité, avoir la confiance des deux parties, capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse, être discret, empathie, expérience...);
- distribuer la Ressource 2.4b sur les attitudes que doivent adopter un médiateur en fonction du degré du conflit.

Commentez avec les participants les bonnes attitudes d'un médiateur.

Dites : quelles sont les qualités d'un arbitre ? (neutralité, avoir la confiance des deux parties, capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse, être discret, empathie, expérience, maîtrise des textes...)

Faites : recueillir les réponses des participants et stabiliser.

Dites. Quelles sont les (2 ou 3) choses importantes que vous avez retenues dans cette séance et que vous aimeriez mettre en pratique ? Notez-les.

Expliquez aux participants que :

- il est bon de régler les conflits, mais qu'il est encore mieux de les prévenir ;
- tous les thèmes qui ont été abordés dans le module jusqu'ici permettent de prévenir ou tout au moins de réduire les conflits ;
- **le dernier thème que nous allons aborder est encore plus important pour prévenir et réduire de manière significative les conflits c'est la promotion du bien-être. Partout où cela a été expérimenté on a assisté à la réduction drastique des conflits et une augmentation de la performance des apprenants allant dans certains cas jusqu'à 15% au-dessus du base line.**

CLOTURE JOUR 3

1. **Demandez** :

- qu'avez-vous aimé dans la journée ?
- qu'est-ce qui n'était pas clair ?
- avez-vous des suggestions pour demain ?

6EME PARTIE – LE BIEN ETRE

Avant le début de la journée de formation

Inscription des participants sur la fiche de présence

SÉANCE 3.1: Introduction

Activité : Introduction de la session.	Durée : 15 minutes.	Modalité : plénière.
---	----------------------------	-----------------------------

Rappelez :

- les résultats du jour précédent ;
- les éléments du bien être.

Découvrir les objectifs de la formation :

- **demandez** aux participants -es de lire un à un les objectifs de la formation ;
- **faites** : afficher les objectifs de la formation sur le mur pendant la formation ou avoir les objectifs à portée des mains des participants.

SÉANCE 3.2: appropriation des concepts des sentiments de bien-être et identification d'activités permettant de les développer

Durée : 120 minutes.

Aperçu de la séance : les participants mutualisent leur compréhension du concept de bien-être à partir des ressources 3.2, identifient les activités permettant de les mettre en valeur.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	PRÉPARATION REQUISE	
<ul style="list-style-type: none">• Maitriser les concepts des sentiments du bien-être.• Proposer des activités à mener pour promouvoir l'EAS/CEP.	<ul style="list-style-type: none">• Disposer des ressources 3.2.	
MESSAGES CLES	MATÉRIELS REQUIS	
<ul style="list-style-type: none">• <i>Sans bien être, l'élève ne peut pas se concentrer et ne peut pas bien apprendre.</i>• <i>Le bien être est une résultante de plusieurs sentiments qu'il faudra développer patiemment.</i>	<ul style="list-style-type: none">• Ressource 3.2.• Ressource : tableau d'analyse EAS.• Vidéo projecteur.• Ordinateur/ Padex, Marqueurs.	
Activité : appropriation de concepts des sentiments de bien-être.	Durée : 90 minutes.	Modalité : groupe d'apprentissage.

Dites :

- *En groupe d'apprentissage :*
 1. *lisez individuellement la ressource 3.2 ;*
 2. *mutualisez vos lectures pour avoir une compréhension commune des définitions ;*
 3. *renseignez en groupe le tableau en donnant les caractéristiques et des exemples d'activités ou de stratégies permettant de promouvoir les éléments du bien-être.*

- Restituez en plénière

Faites :

- Noter les réponses, valoriser les productions et apporter des clarifications en guise d'apports d'informations.

EVALUATION DU NIVEAU DE MAITRISE DES ELEMENTS DU BIEN-ETRE

Dites :

- pour la plénière, les groupes sont maintenus ;
- pour chaque question je retiens un nombre au secret entre 1 et 100, chaque groupe propose un nombre. Le groupe qui aura le nombre le plus proche va avoir le privilège de répondre. Si sa réponse est juste, il a 01 point. S'il fausse, le groupe qui dira « passerelle » le premier aura le privilège de répliquer. Si sa réponse est juste, il a 01 point. S'il fausse, alors l'arbitre stabilise avec la plénière et fait une synthèse.
- le groupe vainqueur sera celui qui comptabilisera le maximum de points.

QUESTIONS/REPONSES

N°		QUESTIONS	REPONSES
1		Citez 03 Caractéristiques du sentiment de contrôle	<ul style="list-style-type: none"> - Routines ; - Implication - Transparence ; - Règles consensuelles - Communication
2		Citez 03 Caractéristiques du sentiment d'appartenance	<ul style="list-style-type: none"> - Coopération - Participation - Implication - Responsabilisation
3		Citez 03 Caractéristiques du sentiment de confiance en soi	<ul style="list-style-type: none"> - Valorisation - Prise d'initiative - Le développement d'aptitudes personnelles

4		Citez 03 Caractéristiques du sentiment de relations sociales positives	<ul style="list-style-type: none"> - Coopération - Solidarité - Tolérance - Empathie
5		Citez 03 Caractéristiques du sentiment de stimulation intellectuelle	<ul style="list-style-type: none"> - Motivation - Engagement - Pensée critique - Métacognition
6		<p>Les activités ci-après promeuvent quel sentiment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation de compétitions par équipe (sport, culture, génie en herbe). - Organisation d'actions de solidarité. 	Relations sociales positives
7		<p>Les activités ci-après promeuvent quel sentiment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - élaboration/mise à jour consensuelle du RI de l'école (réunion, partage, validation, affichage) - définition des routines (levée des couleurs, entretien, port uniforme, activités ludiques, récréations...) - planification des apprentissages et des évaluations (emplois du temps, calendrier des évaluations) - planification des activités vie scolaire (mise en place des organes de gestion et de pilotage ; gestion des organes) 	Sentiment de contrôle
8		<p>Les activités ci-après promeuvent quel sentiment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valorisation des efforts fournis par les élèves ; - Promotion des d'initiatives ; - Promotion de projets d'élèves 	Sentiment de confiance en soi
9		<p>Les activités ci-après promeuvent quel sentiment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - affiches sur les réactions faces aux VMS 	Sentiment de contrôle

		<ul style="list-style-type: none"> - sensibilisation sur les problématiques du genre, des violences, des VMS et de l'inclusion - partage des textes sur les organes de gestion et de pilotage 	
10		<p>Les activités ci-après promeuvent quel sentiment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appropriation de la devise de l'école - Mise en œuvre de projets d'embellissement communautaire ; - promotion du mentorat de pairs ou l'offre de cours particuliers à des enfants d'un autre âge - participation aux compétitions inter école (supporteur, logisticien ou compétiteur) - adoption de la tenue scolaire - soutien aux nécessiteux (cantine, exonération de FI, prise en charge sanitaire, prise en charge sociale, dotation en fournitures.....) 	Sentiment d'appartenance
11		<p>Les activités ci-après promeuvent quel sentiment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation de compétitions par équipe (travail, sport, culture, génie en herbe) - Organisation d'action de solidarité 	<i>Relations sociales positives</i>
12		<p>Les activités ci-après promeuvent quel sentiment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promotion du travail de groupe ; - Utilisation d'approches pédagogiques centrées sur le vécu de l'élève 	<i>Relations sociales positives</i>

SÉANCE 3.3: appropriation des normes de performance et évaluation d'un établissement

Durée : 60 minutes

Aperçu de la séance : se mettre à niveau aux normes et analyse du fonctionnement de l'établissement

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	PRÉPARATION REQUISE
<ul style="list-style-type: none">• Maitriser les normes de performance d'un établissement/écoles ;• Analyser le fonctionnement d'un établissement/école à la lumière de ces normes.	<ul style="list-style-type: none">• Disposer des normes de performance;• Disposer du texte diagnostic.
MESSAGES CLÉS	MATÉRIELS REQUIS
<p>Message clé</p> <ul style="list-style-type: none">• Les normes de performance indiquent le chemin de la qualité.	<ul style="list-style-type: none">• Ressource sur les normes.
Activité 1: appropriation de normes de performances et évaluation d'un établissement	Durée : 60 min
	Modalité : groupe d'apprentissage

Demandez :

- *aux groupes de se référer à la ressource 3.3 sur les normes de performances ;*
- *partager votre compréhension des normes ;*
- *utiliser vos acquis pour évaluer l'effectivité des indicateurs sur l'établissement/école décrit/e dans le narratif de la Ressource 3.4 ;*
- *restituer en plénière.*

Faites : faire la consolidation.

SÉANCE 3.4 : Elaboration d'un code de conduite

Durée : 60 minutes

Aperçu de la séance : Les participants élaborent un code de conduite sur les VMS, l'inclusion et l'EAS .

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	PRÉPARATION REQUISE
<ul style="list-style-type: none">• Elaborer un code de conduite.	
MESSAGES CLÉS	MATÉRIELS REQUIS
<ul style="list-style-type: none">• La mise en œuvre des différentes feuilles de route sur la promotion du bien être nécessite un code de conduite sur les comportements attendus.	<ul style="list-style-type: none">• Draft de code de conduite.

Activité 1 : Elaboration d'un code de conduite	Durée : 60 minutes	Modalité : Plénière
---	---------------------------	----------------------------

Faites :

- présenter un draft de code de conduite ;
- recueillir et intégrer de manière consensuelle les avis de la plénière ;
- lors de la formation des enseignants : procéder à la signature du code de conduite par les enseignants, les surveillants, les représentants des organes internes.

SEANCE 3.5 : LE COACHING DES ENSEIGNANTS

Durée : 120 minutes

Aperçu de la séance : Les participants partagent sur les rôles et responsabilités du coach, la grille d'observation et les indicateurs de comportements en classe.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

PRÉPARATION REQUISE

- Découvrir les rôles et responsabilités du coach, la grille d'observation et les indicateurs de qualité des comportements en classe.
- Tester la grille d'observation.

MESSAGES CLÉS

MATÉRIELS REQUIS

- Les chefs d'établissement/directeurs d'école sont les premiers coachs de leurs enseignants;
- Le coaching est d'une importance capitale dans le développement professionnel de l'enseignant.

- Ressource 3.5a. Rôles et responsabilités du coach
- Ressource 3.5b. Grille d'observation
- Ressource 3.5c. Grille des indicateurs d'évaluation de l'échelle de qualité des comportements en classe.

Activité 1 : Découverte des qualités et des responsabilités des coachs	Durée : 60 minutes	Modalité : Plénière
---	---------------------------	----------------------------

Demandez :

- lisez individuellement puis échanger en binôme la Ressource 3.5 sur le coaching ;
- échangez en plénière sur vos interrogations.

Faites :

- stabiliser les échanges des participants.

Activité 2 : Découverte de la grille d'observation et des indicateurs de qualité des comportements en	Durée : 60 minutes	Modalité : Plénière
--	---------------------------	----------------------------

classe.		
---------	--	--

Demandez :

- lisez individuellement la Ressource 3.6 et la ressource 3.7 ;
- échangez sur vos interrogations.

Faites :

- stabiliser les échanges des participants.

Activité 3 : Simulation	Durée : 60 minutes	Modalité : Plénière
--------------------------------	---------------------------	----------------------------

Demandez :

- deux groupes d'enseignants de préparer chacun une leçon de 5 minutes et de choisir un enseignant pour la simuler ;
- aux autres enseignants de jouer en un premier temps le rôle d'élèves et en un second temps de donner leur feedback en notant la grille.

Faites :

- après les deux présentations, stabiliser les échanges des participants sur les écarts de notations.

Clôture de l'atelier de formation

1. **Demandez :**

- *qu'avez-vous aimé dans la journée ?*
- *qu'est-ce qui n'était pas clair ?*

2. **Faites :**

- *demander à 2-3 participants de partager leurs réponses ;*
- *noter les réponses pour vous assurer que ces points seront pris en compte ;*
- *afficher la feuille d'évaluation de la journée à remplir par les participants en sortant de la salle de formation.*

3. **Clôturez** en donnant :

- les échéances pour la signature du code de conduite ;
- les perspectives qui sont retenues pour la finalisation des feuilles de route ;
- le mode de communication autour de la feuille de route ;
- le mode de suivi de la mise en œuvre de la feuille de route.

CONCLUSION

Ce guide du maître a été conçu dans le cadre de la mise en œuvre du projet USAID/Passerelles. Il a été élaboré par le projet en collaboration avec le ministère de l'Éducation nationale du Sénégal grâce à l'appui du peuple américain à travers l'Agence des États-Unis pour le Développement International (USAID).

Combiné aux documents Ressources et Fiches consignes, ce guide tient lieu de feuille de route très pratique pour le formateur.

En effet, l'école a un rôle crucial à jouer pour enseigner, forger et affirmer les valeurs d'équité et d'inclusion. De ce fait, l'apprentissage étant au cœur de chaque établissement, l'environnement scolaire doit être pris en compte en priorité dans la planification stratégique et l'affectation des ressources.

Si la communauté scolaire est un écosystème, l'environnement d'apprentissage constitue sa composante clé permettant de contrôler sa santé. Lorsqu'il est favorable, l'environnement d'apprentissage éveille l'imagination et la créativité des apprenants/es, et favorise le processus de recherche, d'action et de réflexion. Un tel environnement fournit des opportunités de recherches, donne de nouvelles orientations ou de directions inattendues en développant et en affichant les qualités du futur profil de l'apprenant /e.

Ce présent guide, de Formation sur l'Environnement d'Apprentissage Sûr (EAS), les violences en milieu scolaire (VMS) et l'éducation Inclusive (EI), s'est intéressé à la mise en place et à la fonctionnalité des organes de gestion, à la prévention et à la lutte contre les violences en milieu scolaire, et à l'éducation inclusive.

Les écoles ou établissements qui privilégient le bien-être des élèves à travers un Environnement d'Apprentissages sûr, sont plus susceptibles d'améliorer leurs résultats (UNESCO – Bureau de Bangkok, 2017).

Ainsi, la promotion d'un Environnement d'Apprentissages sûr est un intrant important dans le développement des compétences académiques. A ce titre, elle mérite d'être élargie à l'ensemble des établissements non couverts par le projet et à être pris en compte par le ministère dans les réformes curriculaires.

BIBLIOGRAPHIE :

- Déclaration universelle des droits de l'Homme
- Déclaration universelle des droits de l'Enfant
- Norme de performance des professeurs PAEM 2007
- Norme de standard de qualité en éducation et formation MAI 2014
- Guide du tuteur : apprentissage dans une classe curative, Internationale RESCUE, Niger 2016-2017
- OIF (2007) *Guide de formation sur le genre*,

- UNESCO/CCIEF-MEN, *Atelier de formation des formation sur l'inclusion : Répondre au VGMS,*

EQUIPE DE REDACTION

Lamine SYLLA (IA Sédhiou)
Baboucar NDIAYE (IA Kolda)
Coumba Ndoffène NDIAYE (IA Kédougou)
Ousseynou SENE (IA Ziguinchor)
Ibrahima KONATE (IEE/IEF Ziguinchor)
Yaya DIOP (Directeur du CAOSP de Ziguinchor)
Seydou SANE (Responsable de l'Education à la Mairie de Ziguinchor)
Aguste PREIRA (Conseiller en Education au Conseil département de Ziguinchor)
Daouda KONDJIRA (Responsable de l'Education à la Mairie de Niaguiss)
Vieux Insa SANE (Humanity Inclusion)
Aminata DIOP (Enda Jeunesse Action)
Fatoumata BINETOU DIALLO (USAID Passerelles)
Momar DIAW (DEMSG)
Moussa NIANG (Inspecteur des DAARA)
Elhadji Babacar SECK (DALN)
Cheikh SENE (DEE)
Mouhamadou C D NDIAYE (CNRE)
Daouda THIAW (DPRE)
Khady NIANG (Consultante)
Marie SIBY (Conseillère genre du MEN)

AVEC LA COLLABORATION DE :

Nathalie LOUGE
Sarah STRADER
Julia FRAZIER
Fecam Marie SEYE

SOUS LA COORDINATION DE

Joseph SARR
Papa Ousmane Diallo
Paul FRISOLI
Papa KANDJI, DEMSG

DIRECTION

Oumar BA
Lorraine DENAKPO
Eliane Couton Da Concecao

Ce guide a été révisé par :

Baboucar Ndiaye, SG IA Kolda
Bourama Ndiaye, Point focal IA Sédhiou
Ibrahima Konaté, Point focal IEF Ziguinchor
Ibrahima Cissé, USAID Passerelles
Joseph Sarr, USAID Passerelles
Mamadou Diallo, USAID Passerelles
Salif Sané, Formateur Ziguinchor
Atoumane Kane, USAID Passerelles
Hyacinthe Ciss, USAID Passerelles
Daouda Ngom, USAID Passerelles
Blaise Badiane, Point focal IA Kédougou

Fatoumata Diallo, USAID Passerelles
Pape Sène, USAID Passerelles
Sokhna Dia, USAID Passerelles
Bassirou Sène, USAID Passerelles
Mame Birame Bessane, USAID Passerelles
Papa Ousmane Diallo, USAID Passerelles
Aminata Diop Diouf, USAID Passerelles
Atoumane Fall, USAID Passerelles
Balla Fall Niang : USAID GOLD
Abdoulaye Diop, Point focal DEE
Pape Kandji, Point focal DEMSG

Comité de pré validation

- Abdoulaye Diop (DEE)
- Yaya Cissokho (DFC)
- Mamadou Sarr (IGEF)
- Oumar Ba (DT)
- Cheikh Tidiane Diallo (DEMSG)
- Abdoulaye Ndao (SIMEN)
- Fatou Cissé (SG/IA Ziguinchor)
- Vieux Inssa Sané (DCOP)
- Joseph Sarr (Responsable composante 2 et 3)
- Mame Sabakhaw Ba (Responsable adjoint composante 2 et 3)
- Makhtar Yacine Mbengue (DALN)

Equipe de Scénarisation

- Amadou Seye (SIMEN)
- Ibrahima Amadou LY (SIMEN)
- Zeynab Bintou Wahab Ba (SIMEN)
- Mame Thiokh Diouf (SIMEN)
- Koly Thiam (SIMEN)
- Abou Ndiathe (SIMEN)
- Pape Khole Dioh (SIMEN)

Ce manuel de formation a été conçu et imprimé en collaboration avec le ministère de l'Education nationale du Sénégal grâce à l'appui généreux du peuple américain à travers l'Agence des Etats-Unis pour le Développement International (USAID) dans le cadre de la mise en œuvre du projet USAID/Passerelles.



USAID
DU PEUPLE AMERICAIN