



USAID Passerelles

**CONTEXTUALISATION DES ENSEIGNEMENTS ET DES
APPRENTISSAGES
*GUIDE DU FORMATEUR***



TABLE DES MATIERES

SIGLES ET ABREVIATIONS	3
INTRODUCTION	4
1ère Partie : information pour le formateur.....	5
OBJECTIF GÉNÉRAL DE LA FORMATION :	5
OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DE LA FORMATION :	5
COMMENT UTILISER LES DOCUMENTS DE FORMATION.....	5
2ème Partie - Notes de facilitation.....	6
STRATÉGIES DE FORMATION.....	6
TECHNIQUES ET CONSEILS D'ANIMATION.....	6
3ème Partie - CONTENUS DU MODULE.....	9
SÉANCE 0 : Introduction	9
SÉANCE 1. TECHNIQUES D'INVESTIGATION DU MILIEU.....	12
SÉANCE 2. ELABORATION D'UNE SITUATION D'E/A CONTEXTUALISEE	14
SÉANCE 3 : Elaboration des supports et ressources didactiques contextualisés.....	16
SÉANCE 4. PROJET D'ACTION EDUCATIF et pedagogie par projet	18
SÉANCE 5. REALISATION ET evaluation D'UN PROJET EDUCATIF	20
SÉANCE 6 : OUTILS DE SUIVI	22

SIGLES ET ABREVIATIONS

APC	Approche par compétences
ASE	Apprentissage socio émotionnel
CAOSP	Centre académique de l'orientation scolaire et professionnelle
CAPC	Cellule d'animation pédagogique et culturelle
CAVE	Cellule d'alerte et de veille
CE	Chef d'établissement
CEB	Curriculum de l'éducation de base
CGE	Conseil de gestion d'établissement
CGE	Comité de gestion d'école
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 d'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
MSI	Monitoring Systems International
ODD	Objectif de Développement Durable
OVDS	Observatoire de la Vulnérabilité à la Déperdition Scolaire
PAE	Projet d'action éducatif
PAEM	Projet d'Appui à l'enseignement moyen
PAQUET	Programme Amélioration de la Qualité de l'équité et de la transparence
PPP	Pédagogie par projet
PSE	Plan Sénégal émergent
RERA	Rapid education risk assessment
SEL	Socio emotional learning
SAI	Situation d'apprentissage de l'intégration
SSI	Situation significative d'intégration
USAID	Agence des Etats Unis pour le développement international
VMS	Violence en milieu scolaire

INTRODUCTION

Le projet USAID Passerelles a été mis sur pied, pour une durée de cinq ans, par le Ministère de l'Éducation nationale, avec l'appui de l'USAID, pour répondre aux constats majeurs contenus dans le rapport de l'étude MSI sur la situation de l'éducation des enfants et des jeunes âgés de 6 à 24 ans, dans les régions de Ziguinchor, Sédhiou, Kolda et Kédougou.

Dans les réponses proposées, le projet a cherché dans toutes ses actions à être en congruence avec la vision du gouvernement du Sénégal exprimée à travers le PAQUET :

« un système d'éducation et de formation (SEF) 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 ».

C'est dans la ligne de cette vision que la contextualisation des enseignements et des apprentissages a été retenue pour contribuer au relèvement du défi d'une éducation de base qui réponde aux besoins des communautés ; défi qui ne peut être relevé sans la prise en compte des réalités socioculturelles et économiques du milieu ciblé.

Avant d'entamer la contextualisation des enseignements et des apprentissages, le projet a tenu d'abord à répondre aux causes de la déscolarisation précoce en promouvant des environnements d'apprentissage sûrs et le développement des compétences socio-émotionnelles. Ensuite, pour aller plus en profondeur dans les programmes d'enseignement, il a mis en œuvre un programme de renforcement de capacités des enseignants pour leur permettre de rendre plus authentiques les enseignements en les bâtissant sur la connaissance que les apprenants ont de leur milieu et du monde qui les entoure. Le but recherché étant d'amener ces apprenants à trouver plus de sens à ce qu'on leur enseigne et à pouvoir se servir de leurs acquis préalables pour, à la fois, construire leurs savoirs et résoudre des problèmes liés à leur vie courante.

C'est pourquoi le projet USAID Passerelles donne une importance particulière à la contextualisation des enseignements et des apprentissages afin de mieux répondre aux besoins des communautés avec des contenus d'enseignement/apprentissage (savoirs, savoir-faire, valeurs et comportements) qui prennent en compte l'environnement socioculturel et national des apprenants tout en s'ouvrant aux réalités culturelles d'ailleurs.

Ainsi, après le renforcement des capacités des chefs d'établissement, des directeurs, des enseignants et de certains membres des organes de gestion interne des établissements sur les environnements d'apprentissage sûrs (EAS), les apprentissages socio-émotionnels (ASE) et la discipline positive, le projet USAID/Passerelles propose, à travers ce module, différentes stratégies pour contextualiser les enseignements/apprentissages et

développer les compétences en résolution de problèmes des apprenants. Le module comporte trois grandes parties.

1. Information pour le formateur dans laquelle les objectifs et l'utilisation des documents de formation sont précisés ;
2. Notes de facilitation où les stratégies de formation, les techniques et conseils d'animation sont donnés ;
3. Contenus du module qui détaille le déroulement des différentes séances du module.

1ère Partie : information pour le formateur

Ce manuel est un document de référence pour la formation des chefs d'établissement, des directeurs/trices, des enseignant/es de l'élémentaire et du moyen et des éducateurs volontaires sur la contextualisation des enseignements et des apprentissages. Cette formation est prévue pour trois jours ou 6 demi-journées de **3h 30** chacune pour permettre aux chefs d'établissement d'avoir une flexibilité dans l'organisation des formations. Ainsi, pour préserver le quantum horaire, ils pourront organiser les sessions de formation dans des créneaux bien choisis avec les enseignants.

OBJECTIF GÉNÉRAL DE LA FORMATION :

- fournir aux enseignants les outils nécessaires pour la contextualisation des enseignements et des apprentissages.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DE LA FORMATION :

- utiliser les techniques de recueil de données pour déterminer les champs d'application ;
- construire une situation significative d'intégration (SSI) ;
- concevoir des supports didactiques ;
- simuler la mise en œuvre d'une ressource contextualisée ;
- clarifier les concepts de projet d'action éducatif (PAE) et de pédagogie de projet ;
- planifier un PAE ;
- utiliser les techniques et les modalités d'animation du PAE ;
- identifier des instruments d'évaluation du PAE.

COMMENT UTILISER LES DOCUMENTS DE FORMATION

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 : le manuel du formateur permet aux formateurs de passer en revue chaque étape à suivre pendant les six demi-journées de formation et leur fournit des instructions détaillées sur la façon de diriger la formation. *Le manuel du formateur est un support qui indique pour chaque séance la façon et le moment auquel le formateur 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.

- Les documents ressources contiennent 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.

NB : **documents à distribuer aux stagiaires.** Les documents à distribuer aux stagiaires sont les **documents ressources** et les **fiches consignes**. Ils 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 participants peuvent conserver.

2^{ème} Partie - Notes de facilitation

Pour l'animation du module un certain nombre des stratégies et des techniques suivantes sont proposées aux formateurs pour rendre les participants actifs et productifs.

STRATÉGIES DE FORMATION

- Plénière
- Groupes d'apprentissage
- Travaux en paires
- Activités participatives
- Brainstorming
- Jeux de rôles
- Simulations

TECHNIQUES ET CONSEILS D'ANIMATION

Les techniques d'animation recommandées sont celles qui respectent l'expérience de chacun et chacune et qui amènent les participants-es à être actifs/ves et participatifs/ves, à réfléchir sur leurs propres pratiques et contextes afin de lier les nouveautés apprises avec leur vécu. L'environnement de formation doit favoriser autant le bien-être des

participant/es que celui des formateurs/trices. 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 des groupes (en cercle, carré, paires, etc.), 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 ;
- **fait référence à la formation antérieure sur les environnements d'apprentissage sûrs (EAS)** et souligne les points en commun avec cette formation et avec les pratiques déjà existantes ;
- 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 ;
- **fait preuve d'humilité** quand il/elle ne connaît pas la réponse, en différant la réponse ou en la renvoyant aux participants ;
- **écoute les participants-es** et encourage les autres participants-es à écouter ; les participants-es doivent sentir que leurs interventions seront entendues 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 ? etc. ;
- **choisit un participant** pour commencer quand plusieurs demandent la parole tout en rassurant 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** (où la réponse n'est pas fermée par « oui » ou « non ») par exemple :
 - en quoi cette activité est-elle utile pour assurer le bien-être des apprenants-es ?
 - comment pensez-vous appliquer cette stratégie dans votre pratique de classe ?

- 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 du type :
 - travaillez-vous en groupe ou individuellement ?
 - combien de minutes avez-vous ?
 - avez-vous besoin d'écrire vos réponses ?
- **est attentif aux besoins et expériences des participants-es**. Les animateurs doivent être attentifs aux sentiments et aux expériences des participants-es et donner des pauses si nécessaires.

NOTE : il est important d'établir les. règles/consignes entre animateurs avant le début de la formation, par exemple :

- éviter d'interrompre son co-animateur à moins que ce soit convenu et le faire de manière respectueuse ;
- compléter la réponse/intervention de son co-animateur par transition ;
- éviter de corriger le co-animateur devant les stagiaires et trouver un moment différé pour le faire.

3^{ème} Partie - CONTENUS DU MODULE

SÉANCE 0 : **introduction**

Titre. Introduction

Durée : 35 minutes

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

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	PRÉPARATION REQUISE
<ul style="list-style-type: none"> • Présenter les participants. • Présenter les objectifs et résultats attendus de la formation. • Elaborer les règles de conduite de la formation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer un flip chart à afficher avec les objectifs de la formation inscrits (tableau noir ou autres).
MESSAGES CLÉS	MATÉRIELS REQUIS
<ul style="list-style-type: none"> • Vous êtes tous les bienvenu/es dans cette formation. • Il est important de participer pleinement pour partager votre expérience et tirer tous les bénéfices de cette formation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Flip chart, tableau noir ou autres, avec les objectifs de la formation inscrit. • Flip chart ou tableau noir pour les règles de la formation.

Activité 1. Mot de bienvenue et présentation des objectifs	Durée : 20 min	Modalité : plénière
---	-----------------------	----------------------------

- **Faites** : souhaiter la bienvenue aux participants.
- **Présentez** : les objectifs de l'atelier.
- **Dites** : tout enseignement qui se veut authentique et efficace doit être construit en tenant compte de la connaissance que les enfants ont du monde qui les entoure. Sinon l'apprenant se trouve dans une situation qui n'a pas de sens pour lui et où il ne peut pas se servir de ses acquis préalables pour construire son savoir »
- Dans ce but, les contenus d'enseignement/apprentissage (savoirs, savoir-faire, valeurs et comportements) devront prendre en compte l'environnement socioculturel et national des apprenants, s'ouvrir aux autres réalités culturelles et donner une marge de créativité à ces derniers. De même le niveau de langue doit être conforme à celui de l'apprenant et en relation avec son environnement culturel.

- **Dites** : cette formation est destinée aux chefs d'établissement, aux directeurs/trices, et aux enseignant/es de l'élémentaire et du moyen sur la contextualisation des enseignements et des apprentissages. Elle a pour objectif de permettre aux participants de s'approprier les approches et les outils de la contextualisation des enseignements et des apprentissages avec comme résultats attendus :
 - a. utilisation des techniques de recueil de données pour déterminer des centres d'intérêts, des ressources humaines et des principales activités humaines du milieu ;
 - b. construction de SSI ;
 - c. élaboration de supports didactiques ;
 - d. découverte de la pédagogie de projet ;
 - e. planification d'un PAE ;
 - f. utilisation de quelques techniques et modalités d'animation du PAE ;
 - g. identification et utilisation des instruments d'évaluation du PAE ;
- **Demandez** aux participants de proposer des règles pour le code de conduite de la formation.
- **Présentez** les participants : Prénom, Nom africain, plat, objet, site, etc. préféré dans le contexte local (5 min).
- **Dites** : pour animer la formation, nous ferons entre les différentes séances des exercices d'esprit présent ou des jeux pour développer nos compétences ASE.

Activité 2 : pré-test	Durée : 15 min	Modalités : individuel
------------------------------	-----------------------	-------------------------------

1. **Faites** : distribuer le prétest aux participants.
2. **Dites** : remplir le pré-test selon la consigne donnée.
3. **Faites** : après le remplissage, ramassez les pré-tests remplis et corrigez-les pour déterminer les points sur lesquels il vous faudra insister.

PRE-TEST/POST-TEST CORRIGÉ

Ordre	Questions	Répondre par :	
		"Vrai"	"Faux"
A	Affirmations suivantes		
1	La contextualisation est un facteur important dans la qualité des enseignements et des apprentissages.	X	
2	L'Approche par les compétences exclut toutes les autres approches.		X
4	L'intégration des apprentissages se réalise en les juxtaposant.		X
5	Les vidéos peuvent être utilisées comme ressource pédagogique.	X	
8	L'environnement est déterminant dans le choix de la ressource didactique.	X	
9	Le Projet d'Action éducatif (PAE) a pour objectif l'amélioration du cadre de vie scolaire.	X	
10	La pédagogie de projet est une démarche qui mène à une réalisation contextuelle.	X	
B	QCM à plusieurs réponses. Coche les réponses exactes.		
B1	Les techniques qui permettent de recueillir des données (informations) du milieu sont :	le théâtre	
		l'enquête,	Exacte
		le focus group,	Exacte
		l'interview	Exacte
		le panel des experts	Exacte
		le forum.	Exacte
		le conte	
B2	La contextualisation des enseignements/ apprentissages est facilitée par le répertoire des :	objectifs spécifiques	Exacte
		personnes ressources	Exacte
		conflits à l'école	
		activités humaines du milieu	Exacte
		emplois de temps	
		centres d'intérêt	Exacte
B3	L'administration d'un questionnaire par les élèves fait partie de l'étape de :	conception du projet	Exacte
		évaluation du projet	Exacte
		planification du projet	
		réalisation du projet	Exacte
C	QCM à réponse unique. Coche la réponse exacte.		
	Une situation significative est une situation qui donne du sens à :	l'élève	
		l'enseignant	
		l'apprentissage	Exacte
		la planification	
D	Appariement.		
	Relie par une flèche chaque étape du projet d'action éducatif de la liste de gauche à son numéro d'ordre de la liste de droite	Planification	1 Exacte
		Évaluation	2 Exacte
		Conception	3 Exacte

SÉANCE 1. TECHNIQUES D'INVESTIGATION DU MILIEU

Titre. TECHNIQUES D'INVESTIGATION DU MILIEU

Durée : 150 min

Aperçu de la séance : élaboration des outils d'investigation, identification des centres d'intérêt, des activités humaines et des personnes ressources du milieu.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Découvrir les techniques de recueil de données
- Utiliser les techniques de recueil de données pour déterminer les champs

PRÉPARATION REQUISE

- Matériel (padex, feutre, etc.)
- Préparation des Ressources 1.1. ; 1.2 ;
- Boîtes à outils

MESSAGES CLÉS

- Les techniques d'investigation sont fondamentales pour avoir une idée précise du milieu.
- Il est important, dans la contextualisation des enseignements et des apprentissages que l'enseignant sache identifier les centres d'intérêts des apprenants, les ressources humaines et les principales activités humaines capables de susciter la motivation des apprenants.

MATÉRIELS REQUIS

- Flip chart
- Ressources 1.1 ; 1.2 ;

Activité 1 : Etude de techniques d'investigation

Durée : 60 mn

Modalité : Travail de groupes, simulation ; plénière,

1. **Faites** : mettez les participants en groupes et distribuez la Ressource 1.1 (entretien, étude de cas).
2. **Demandez** aux participants d'étudier les techniques d'investigation proposées et de remplir le tableau 1.2.
3. **Organisez** la restitution et les discussions et apportez un complément d'information succinct.

4. **Dites** : une technique d'investigation (ou de collecte de données) est une démarche qui repose sur une **méthode** logique de recherche scientifique pour trouver une réponse à une question ou à un problème. Appliquée au contexte scolaire, elle est l'ensemble des moyens et techniques mis à la disposition de l'apprenant pour lui permettre d'apporter des réponses ou solutions à des problèmes de son milieu de vie.

Activité 2 : cartographie des situations et centres d'intérêts, des ressources humaines et des principales activités humaines du milieu.

Durée : 60 min

Modalité : plénière

1. **Dites** : après avoir lu et échangé en plénière sur la Ressource 1.3, remplir en plénière le tableau de la Ressource 1.4
 2. **Dites** : dans le cadre de la contextualisation des enseignements et des apprentissages, les enseignants doivent organiser avec les élèves des activités d'identification de leurs centres d'intérêts, des ressources humaines et des principales activités humaines de leur localité capables de susciter leur motivation.
- Les situations d'enseignement et d'apprentissage devront être construites sur la base de ces éléments identifiés. Les centres d'intérêt sont importants comme terreau à partir duquel beaucoup de disciplines (la géographie, l'histoire, les sciences, la communication orale et écrite, les arts plastiques...) tant au niveau de l'élémentaire que du moyen peuvent trouver une exploitation pédagogique.

SÉANCE 2. ELABORATION D'UNE SITUATION d'E/A CONTEXTUALISEE

Titre. ELABORATION D'UNE SITUATION D'ENSEIGNEMENT APPRENTISSAGE CONTEXTUALISEE

Durée : 210 min

Aperçu de la séance : les concepts-clés de l'APC, situation significative d'intégration (SSI), les structurants d'une SSI, les étapes de construction d'une SSI et la conception d'une SSI.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	PRÉPARATION REQUISE
<ul style="list-style-type: none"> Redécouvrir les concepts-clés de l'Approche par compétences (APC). Identifier les structurants d'une SSI. Construire une SSI. Utiliser la cartographie des centres d'intérêts, des ressources humaines et des principales activités humaines pour construire une SSI. 	<ul style="list-style-type: none"> Guide du CEB Guides d'usage du CEM Cartographie des centres d'intérêts, des ressources humaines et des principales activités humaines
MESSAGES CLÉS	MATÉRIELS REQUIS
<ul style="list-style-type: none"> La contextualisation des E/A est à la base de l'APC. Contextualiser les enseignements-apprentissages permet de leur donner du sens Intégrer les besoins de l'apprenant en prenant appui sur la cartographie des centres d'intérêt, des ressources humaines et des principales activités humaines de sa localité donne du sens et facilite l'acquisition des apprentissages 	<ul style="list-style-type: none"> Flip charts Markers Ressources 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 Extraits de CB du CEB et du Guide d'usage du Curriculum de l'enseignement moyen

Activité 1 : les concepts-clés de l'Approche par compétences (APC)	Durée : 60 mn	Modalité : groupe d'apprentissage
---	----------------------	--

- Dites :** pour contextualiser les enseignements et les apprentissages, nous adoptons le modèle de l'APC en vigueur.
- Dites :**
 - consultez les Ressources **2.1** et **2.2** et répondez aux consignes.
 - présentez vos productions (plénières).

3. **Faites** : après 30 minutes de travaux de groupe, la synthèse des productions et un apport d'information avec la Ressource 2.8

Activité 2 : les constituants d'une SSI

Durée : 60 mn

Modalité : groupe d'apprentissage

1. **Dites** : Consultez les Ressources 2.3 et 2.4 et répondez aux questions de la consigne
2. **Organisez** : après 30 minutes de travaux de groupe, la restitution, la stabilisation des productions et faites un apport d'information avec la Ressource 2.9
3. **Dites** : une SSI joue une fonction, se situe dans un contexte, donne une information, une tâche à réaliser avec une consigne précise. La SSI peut avoir deux fonctions :
 - i. apprendre aux élèves à intégrer. On l'appelle alors Situation d'apprentissage de l'intégration (SAI) ;
 - ii. évaluer les acquis des élèves.

Activité 3 : construire une SSI

Durée : 90 mn

Modalité : groupe d'apprentissage

1. **Dites** : en partant de la cartographie des centres d'intérêts, des ressources humaines et des principales activités humaines de la Séance1 et en vous basant sur les Ressources **2.5** (extraits de CB du CEB et du CEM) et **2.6** (fiche de critères de réussite), construisez une SSI.
2. **Organisez** : après 30 minutes de travaux de groupe, la restitution, la stabilisation des productions et faites un apport d'information avec les propositions de SSI modèles de la Ressource **2.7**
3. **Dites** : pour construire une SSI, différentes étapes sont nécessaires :
 - i. partir de la compétence de base ciblée ;
 - ii. repérer les apprentissages antérieurs à intégrer ;
 - iii. définir un contexte (l'environnement dans lequel va s'exercer la tâche de l'apprenant) ;
 - iv. formuler la consigne (instructions de travail données à l'apprenant de manière explicite).

SÉANCE 3 : élaboration des supports et ressources didactiques contextualisés

Titre. Elaboration des supports et ressources didactiques contextualisés

Durée : 270 min

Aperçu de la séance : analyse, identification des étapes d'élaboration et conception de supports didactiques et simulation de l'utilisation de la ressource dans une séquence d'enseignement apprentissage.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	PRÉPARATION REQUISE
<ul style="list-style-type: none"> Analyser quelques supports didactiques Identifier les différentes étapes de production. Concevoir des supports didactiques. Elaborer une fiche pédagogique intégrant la ressource élaborée. Simuler la mise en œuvre de la fiche élaborée. 	Identifier le centre d'intérêt Ressources 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 Ressource 3.2 Ressources 3.3.1 ; 3.3.2 et 3.3.3 Ressource 3.4
MESSAGES CLÉS	MATÉRIELS REQUIS
Les types de ressources recueillis dans l'environnement de l'apprenant suscitent beaucoup plus d'intérêt dans les moments d'enseignement apprentissage.	Smartphone
Activité1. Analyse de supports didactiques	Durée : 60mn
Modalité. Travaux d'ateliers	

- Répartissez** les enseignants en groupes puis partagez les Ressources 3.1.0 ; 3.1.1 ; 3.1.2 ; 3.1.3
- Dites** aux participants :
 - voici un ensemble de ressources susceptibles d'être utilisées dans vos activités d'enseignement apprentissage
 - à partir de chacune des ressources proposées, renseigner la grille d'analyse Ressource3.2
- Organisez** : après 30 minutes de travaux de groupe, la restitution, la stabilisation des productions.

Activité 2. Identifier les différentes étapes de production de supports didactiques

Durée : 60 mn

Modalité. Analyse documentaire

1. **Répartissez** les participants en sous-groupes de 4 à 5 membres
2. **Dites** : de nos jours, vous êtes appelés à avoir recours à des ressources. Ces ressources sont disponibles ou sont à créer.
 - a. A quels critères doivent répondre ces ressources ?
 - b. Quelles sont les différentes étapes de création d'une ressource ?
3. **Dites** : répondre aux questions en analysant les Ressources 3.3.1, 3.3.2 et 3.3.3
4. **Faites** la mise en commun après 30 minutes :
 - a. en demandant à un groupe de présenter sa production ;
 - b. en demandant aux autres groupes de compléter s'ils ont des idées qui n'ont pas été mentionnées ;
 - c. en élaborant la synthèse finale.

Activité 3. Concevoir des supports didactiques contextualisés

Durée : 90 min

Modalité. Groupes d'apprentissage

1. **Faites** : répartir les participants en sous-groupes
2. **Dites** : à partir des informations tirées de l'analyse documentaire et en vous inspirant des programmes officiels, élaborer, à votre choix, un support didactique de 5 minutes
3. ensuite, en vous inspirant de la Ressource 3.4, élaborer une fiche pédagogique intégrant la ressource produite dans une séquence d'enseignement.
 - a. Chaque groupe désigne un prestataire pour simuler la mise en œuvre de la ressource produite dans une séquence d'enseignement de 5 minutes.

Nb : vous préciserez le type de support, le niveau et la discipline d'accueil

Activité 4. Simulation des fiches pédagogiques

Durée : 60 min

Modalité : plénière

1. **Dites** :
 - a. le prestataire de chaque groupe déroule la fiche pédagogique de son groupe ;
 - b. après chaque prestation, les participants notent leurs observations ;
 - c. à la fin des prestations, les participants partagent leurs observations.

2. **Faites** : le modérateur ou désignez un modérateur pour le passage des groupes et la stabilisation des productions.

SÉANCE 4. PROJET D'ACTION EDUCATIF et pédagogie par projet

Titre. PROJET D'ACTION EDUCATIF (PAE) ET PEDAGOGIE PAR PROJET (PPP)

Durée : 105 min

Aperçu de la séance : clarification du concept de PAE et de PPP, identification des actions de planification

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES		PRÉPARATION REQUISE
<ul style="list-style-type: none"> • Clarifier le concept de PAE et de PPP. • Identifier les éléments clés dans l'élaboration d'un PAE. • Planifier un PAE. 		<ul style="list-style-type: none"> • Appropriation du document ressource sur le PAE et le PPP • Mettre en place les Ressources 4.1; 4.2 ; 4.3
MESSAGES CLÉS		MATÉRIELS REQUIS
<ul style="list-style-type: none"> • Le projet d'action éducative, est une démarche de résolution de problème. • La pédagogie de projet améliore la motivation des apprenants. • Le PAE doit émaner des apprenants. • La pédagogie de projet contribue au développement des compétences socio émotionnelles. • Un PAE bien planifié est à moitié réussi. 		<ul style="list-style-type: none"> • Ressource 4.1 • Ressource 4.2
Activité 1. Clarification conceptuelle	Durée : 45 min	Modalité. Groupe d'apprentissage

1. **Dites** : le terme projet est tellement employé aujourd'hui qu'il est devenu presque galvaudé. Dans l'usage courant, il semble même être proche du « vœu », voire du rêve, alors qu'un projet doit permettre de résoudre un problème concret.
2. **Distribuez** les documents Ressource 4.1 sur le PAE et le PPP.
3. **Demandez** aux participants de :
 - a. faire une analyse documentaire et de lister les caractéristiques d'un PAE et de PPP ;

b. choisir 02 caractéristiques les plus pertinentes pour l'amélioration des enseignements et des apprentissages et de justifier leur choix.

4. **Faites** la mise en commun

Activité 2. Identifier les éléments clés dans l'élaboration d'un PAE

Durée : 60 min

Modalité. Groupe d'apprentissage

1. **Mettez** à la disposition des participants la Ressource 4.2.
2. **Demandez** aux participants en groupes d'apprentissage, après avoir pris connaissance de la Ressource 4.2, de choisir un sujet et de remplir le tableau 4.2. Canevas d'un PAE.
3. **Dites** aux participants que l'exemple donné est un support qui doit inspirer l'élaboration d'un projet adapté et réalisable.
4. **Faites** une plénière de régulation pour stabiliser les productions.

SÉANCE 5. REALISATION ET EVALUATION D'UN PROJET EDUCATIF**Titre** : MISE EN OEUVRE ET EVALUATION D'UN PROJET EDUCATIF**Durée** : 120 minutes**Aperçu de la séance** : préciser des éléments de gestion et des outils d'évaluation d'un PAE.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	PRÉPARATION REQUISE
<ul style="list-style-type: none"> Utiliser les techniques et les modalités d'animation du PAE. Utiliser des instruments d'évaluation d'un PAE. 	<ul style="list-style-type: none"> Préparer les Ressources 5.1 ; 5.2 ; 5.3

MESSAGES CLÉS	MATÉRIELS REQUIS
<ul style="list-style-type: none"> L'enseignant/e doit s'effacer autant que possible dans la mise en œuvre d'un PAE. L'évaluation des PAE ne doit pas se limiter au produit final mais doit tenir compte des efforts fournis durant l'exécution du projet. L'auto-évaluation doit être favorisée dans la mise en œuvre des PAE. 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place les Ressources 5.1 ; 5.2 ; 5.3

Activité 1. La gestion de la classe et l'apprentissage par projet

Durée : 60 min

Modalité. Groupe d'apprentissage

- Demandez** aux participants en groupe d'apprentissage de :
 - Lire la Ressource 5.1 ;
 - Préciser dans le tableau 5.1 les avantages et les inconvénients des démarches proposées.
- Organisez** la mise en commun.

**Activité 2. Auto-évaluation
d'un PAE**

Durée : 60 min

**Modalité. Groupe
d'apprentissage**

1. **Demandez** aux participants de :
 - a. maintenir leur groupe de planification du PAE ;
 - b. lire la ressource 5.2 ;
 - c. élaborer une rubrique pour le projet qu'ils ont planifié ;
 - d. Afficher leur production ;
2. **Organisez** la restitution en walking galerie : les groupes :
 - a. circulent, discutent et analysent les productions affichées.
 - b. reviennent en plénière pour partager leurs observations
3. **Faites** la synthèse des observations

SÉANCE 6 : OUTILS DE SUIVI**Titre :** PARTAGE DES OUTILS DE SUIVI DE LA CONTEXTUALISATION DES E/A**Durée :** 150 minutes**Aperçu de la séance :** revue des outils de suivi de la contextualisation des E/A (check list, grille d'observation, rapport bimestriel)

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	PRÉPARATION REQUISE
<ul style="list-style-type: none"> Développer une compréhension commune des outils de suivi de la contextualisation des enseignements et des apprentissages. 	<ul style="list-style-type: none"> Préparer pour chaque participant les différents outils.
MESSAGES CLÉS	MATÉRIELS REQUIS
<ul style="list-style-type: none"> La maîtrise et la bonne utilisation des outils de suivi sont déterminantes dans l'amélioration des pratiques d'enseignement et d'apprentissage 	<ul style="list-style-type: none"> Flip chart ou tableau noir Outils de suivi : Ressource 6.1 ; 6.2 ; 6.3 ; 6.4

Activité 1. Analyse de la grille d'observation (pour enseignants, Chefs d'établissement, directeurs).

Durée : 60 min**Modalité :** plénière

- Demandez** aux enseignants ou CE et directeurs de lire individuellement la grille d'observation.
- Organisez** les échanges autour des items de la grille d'observation pour harmoniser les compréhensions.
- Concluez** en mettant en exergue les bonnes stratégies de notation.

Activité 2. Analyse documentaire de la checklist des CE et des directeurs sur la contextualisation et de la grille d'observation et sur le rapport bimestriel (pour chefs d'établissement, directeurs seulement)

Durée : 60 min

Modalité : plénière

1. **Faites** :
 - organiser un brainstorming sur l'expérience des chefs d'établissement et directeurs d'école par rapport au suivi de la mise en œuvre des projets dans leurs établissements respectifs ;
 - distribuer les Ressources 6.1 et 6.2.
2. **Dites** : Etudier individuellement les outils (laisser aux participants le temps de les étudier)
3. **Faites** :
 - organiser un moment de partage pour recueillir leurs suggestions et questions de clarification ;
 - stabiliser la compréhension sur les outils partagés.
4. **Précisez que** :
 - les rapports bimestriels doivent être succincts et précis sur les statistiques
 - les checklists peuvent être adaptées au contexte de l'établissement.

Activité 2. CAP MIXTE (pour Chefs d'établissement, Directeurs seulement)

Durée : 30 min

Modalité : brainstorming,

1. **Faites** :
 - a. présenter la Ressource 6.4 : note technique sur les CAP.
 - b. organiser un échange sur la question : comment la CAP mixte peut-elle contribuer à l'amélioration de la mise en œuvre de la contextualisation des E/A ?
2. **Demandez** aux chefs d'établissement et directeurs de :
 - a. élaborer une feuille de route pour la tenue des CAP Mixte trimestrielle ;
 - b. désigner les deux rapporteurs de chaque cellule mixte ;
3. **Concluez** en précisant les idées essentielles retenues.
4. **Distribuez** le post test et la fiche d'évaluation de la formation.
5. **Organisez** la cérémonie de clôture en demandant au représentant des participants de prendre la parole, suivi du formateur et de l'autorité si elle est présente ou représentée.

CONCLUSION

Ce guide du **formateur** 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.

Ce guide de Formation sur la **Contextualisation des Enseignements et des Apprentissages**, est un élément d'un ensemble de stratégies développées par le projet USAID Passerelles pour contribuer à la réalisation d'une « éducation de qualité pour tous », l'un des objectifs majeurs de l'État du Sénégal et de ses partenaires. Il est articulé autour d'**Informations pour le formateur**, dans lesquelles les objectifs et l'utilisation des documents de formation sont précisés ; des **Notes de facilitation**, où les stratégies de formation, les techniques et des conseils d'animation sont donnés ; et des **Contenus** qui détaillent le déroulement des différentes séances du module.

Ce guide sur la **Contextualisation des Enseignements et des Apprentissages** est un document de référence pour la formation des enseignants/es de l'élémentaire et du moyen et des éducateurs volontaires.

Ainsi, la **Contextualisation des Enseignements et des Apprentissages**, du fait de la nécessité d'introduire le contexte local dans les contenus et techniques d'Enseignements/Apprentissage pour un enseignement de qualité, est un intrant important dans l'amélioration de la qualité des apprentissages. A ce titre, elle mérite d'être élargie à l'ensemble des établissements non couverts par le projet et à être renforcée par le ministère dans les réformes curriculaires.

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



USAID
DU PEUPLE AMERICAIN