

FICHE DE SYNTHÈSE

TITRE DE L'ACTION : Attention à la réussite des élèves en classe de seconde

AXE DU P.A.I : Attention aux élèves en difficulté (III A)

AUTEURS : Anne-Marie ARNOULD
Michèle BOUYER
Jean-Pierre DIEUDONNÉ
Jean-François GRASSER
Sylvie INVERNIZZI
Isabelle LÉOPOLD
Christine MOSS
Jean-Marc SCATTOLIN
Patrick SCHOOSE
Nicole SEICHEPINE
Thérèse TOUILLET

ACADEMIE : NANCY-METZ

DEPARTEMENT : Meurthe et Moselle

ETABLISSEMENT : Lycée Jacques Marquette
Place Foch BP 219
54701 PONT A MOUSSON Cedex
83 81 13 76

NIVEAU : Classe de seconde

DATE : 15 juin 1995

SOMMAIRE

* Fiche de synthèse-----	page 1
* Préambule : historique-----	page 3
* Le Tutorat	
Constat de départ-----	page 4
Caractéristiques-----	pages 4, 5
Déroulement chronologique-----	page 5
Actions menées autour de trois thèmes-----	pages 6, 7, 8
Tirer le meilleur parti des remarques du professeur	
Travailler efficacement	
Réfléchir à l'orientation	
Evaluation-----	page 9
Ponctuelle	
Finale	
des élèves	
des professeurs	
* Analyse de l'action de tutorat	
Suggestions pour l'année scolaire 95-96-----	page 10
* Annexes : 18 fiches	

Préambule

L'action, décrite dans les pages qui suivent, est le résultat d'une démarche menée par une équipe d'enseignants depuis 1988. Apporter aux élèves une aide méthodologique et disciplinaire, les aider à mieux se connaître, à devenir autonomes et à construire un projet personnel, tels en ont été les principes.

Selon les années, l'accent était mis sur l'un ou l'autre aspect : par exemple, des stages en entreprise ont été organisés en 89-90 et 90-91 ; des ateliers d'ouverture (maths, physique) en 89-90 ; des groupes de besoins méthodologiques (maths, français, langues vivantes) en 91-92.

À l'origine, ces actions ne concernaient qu'une classe et pour l'année 94-95 le choix fut fait de proposer le tutorat à l'ensemble des secondes. Les professeurs y participant ont suivi des stages de formation MAFPEN, ont travaillé en équipe disciplinaires et interdisciplinaires. Ils ont élaboré des fiches support d'activité ou d'évaluation, un nouveau bulletin scolaire dans le but de mieux faire comprendre aux élèves les objectifs de la classe de seconde et de les associer à leur réflexion pédagogique.

TUTORAT (1994-1995)

* * * *

I) Constat de départ :

Les élèves de seconde du lycée Jacques Marquette viennent de sept collèges différents, parfois fort éloignés : leur mode de vie en est transformé et ils doivent faire face à des problèmes d'organisation dans leur emploi du temps. En outre ils sont souvent désorientés devant les méthodes et les exigences de la classe de seconde. Ils ont donc besoin d'une aide spécifique pour devenir plus autonomes et plus responsables dans leurs études.

II) Caractéristiques de l'action :

1) personnel concerné :

Onze professeurs volontaires, c'est à dire un par classe de seconde (dix d'entre eux sont professeur principal). Huit disciplines sont représentées (allemand, anglais, E.P.S., histoire-géographie, lettres modernes et classiques, mathématiques, S.E.S., S.V.T.). Ces enseignants ont suivi, les années précédentes des stages académiques (tutorat, projet de l'élève)

2) public visé :

Tous les élèves de seconde, volontaires, par petits groupes de huit au maximum.

3) fonctionnement :

Ces séances, représentant entre 8 et 14 heures selon les classes, étaient placées en dehors des heures de cours, de novembre à mars. Quand cela était possible elles se tenaient dans une petite salle de réunion.

Chaque séance se termine, si possible, par la formulation d'un ou deux objectifs raisonnables à atteindre d'ici la séance suivante, ou à plus longue échéance. Au terme des échéances fixées, le professeur tuteur et l'élève déterminent si l'objectif a été ou non atteint. En cas d'échec, on recourt à des objectifs plus précis ou plus modestes. Tout ce qui est débattu, analysé, décidé est consigné par écrit sur une fiche de suivi (annexe 1) dont l'élève et le professeur tuteur ont chacun un exemplaire.

4) “charte” du tutorat :

Cette action s'adresse en priorité aux élèves motivés pour surmonter leur difficultés. La participation repose sur le volontariat. Le dialogue doit être libre et confiant entre tous les participants, dans un souci d'aide mutuelle.

Les élèves peuvent s'inscrire à l'une ou l'autre action selon leurs besoins, mais s'engagent à suivre entièrement l'action ou les actions pour lesquelles ils se sont inscrits. Nous n'avons constaté de défections que dans deux classes pour les dernières séances, sans doute parce que les élèves avaient l'impression que les jeux étaient faits.

III) Déroulement chronologique de l'action :

- Fin septembre le professeur-tuteur informe en classe tous les élèves de l'existence du tutorat et les sensibilise à l'intérêt de cette action.

- A la mi-octobre, tous les élèves de seconde remplissent le questionnaire (annexe 2)

- Au conseil des professeurs du mois d'octobre, on repère les élèves en difficultés et le genre de difficultés rencontrées.

- le professeur-tuteur fixe avec les élèves intéressés les dates de rencontre et les actions proposées ; divers modes de fonctionnement ont alors été adoptés selon les professeurs :

* Pour les élèves ayant des difficultés à cerner réellement leurs besoins : une première séance où tous les élèves inscrits au tutorat sont invités à expliciter leurs difficultés à partir de documents (annexes 2 et 3). Une réflexion s'engage sur la répartition hebdomadaire des temps de travail et de loisir.

* Pour les élèves discernant leurs difficultés : le professeur propose des actions, des dates et les élèves s'inscrivent en fonction de leurs besoins.

* Cas particulier : pour les élèves en difficulté mais qui refusent le tutorat, et pour les élèves dont le projet d'orientation reçoit un avis défavorable à l'issue du conseil de classe du deuxième trimestre, le professeur demande de participer à une séance (au moins).

Remarque : *En cours d'action, des élèves qui ne présentaient pas de difficultés ou d'autres, réticents au début, manifestent le désir de s'intégrer à un groupe et y sont accueillis.*

IV) Exemples des actions entreprises :

Remarque générale : chaque action (une ou deux séances) débute par un temps d'observation, soit écrite (fiche à remplir) soit orale (le tuteur s'aide des annexes). Le groupe analyse les problèmes rencontrés et en cherche les solutions.

1) Tirer le meilleur parti des remarques des professeurs :

- analyser les résultats des tests d'évaluation de début d'année : (annexe 17)

Le professeur-tuteur donne aux élèves la synthèse des résultats (obtenus par traitement informatique) des réponses au test et les analyse sommairement avec eux (l'analyse plus fine peut être réalisée par le professeur de chaque discipline).

- Lire les annotations sur sa copie :

À partir des copies des élèves le groupe explicite les annotations. Chaque élève dresse par écrit la liste des remarques. Par des couleurs différentes il surligne celles relatives à l'expression, la méthode, la présentation, l'argumentation... Cela donne une "teinte" à ses difficultés, lui permettant de concentrer ses efforts sur ce ou ces points particuliers. Cette liste sera consultée avant de faire un devoir.

- Lire son bulletin : (annexes 10 et 11)

Chacune des rubriques du bulletin est clairement explicitée. Les élèves remplissent eux-mêmes une copie vierge de ce document et la compareront avec le bulletin "officiel" reçu à la fin du trimestre.

- Lire le bulletin du premier trimestre : (annexes 14, 15 et 16)

Chaque élève, à la lecture de son bulletin, dresse la liste de ses points forts et de ses points faibles puis travaille à l'aide des annexes 14 et 15.

Une analyse graphique du profil de l'élève peut être proposée. Elle est construite par un tableur-grapheur à partir du relevé, dans toutes les disciplines, des annotations portées par les professeurs (annexe 16).

2) Travailler efficacement :

- Gérer son temps : (annexes 4,5,6)

Pour chacun le groupe analyse les problèmes inhérents à la répartition du temps de travail et de loisir au cours de la semaine. L'annexe 4 peut être donnée une semaine à l'avance pour qu'elle puisse être remplie au jour le jour.

- Apprendre efficacement ses leçons : (annexes 7, 7', 8, 9)

On utilise l'un ou l'autre document selon la formulation qui convient le mieux aux élèves. Des élèves n'ayant pas de difficultés sur un point particulier expliquent aux autres comment ils s'y prennent. Une séance effective d'apprentissage est organisée et on analyse plus tard, les résultats obtenus aux interrogations portant sur la leçon apprise.

- Améliorer sa réflexion : (annexes 12, 13)

Le groupe travaille à partir d'un constat d'échec en interrogation écrite ou devoir fait à la maison, alors que l'élève a le sentiment d'avoir bien travaillé. On se rend compte ainsi de la nécessité de s'impliquer davantage (un savoir réellement maîtrisé ne se limite pas à la récitation d'une leçon)

- Augmenter et améliorer sa participation orale :

En faisant parler les élèves, le professeur-tuteur les amène à constater la différence entre leur comportement en cours et celui adopté lors des séances de tutorat. Une discussion s'engage sur les raisons de ces écarts et débouche sur des actions concrètes : choisir un sujet sur lequel s'exprimeront les élèves

faire une simulation de cours, favorisant l'intervention des élèves, suscitant de leur part des demandes d'explication pour constater tout le profit que l'on peut tirer d'une telle attitude.

- Améliorer l'expression écrite : (document : copies d'élèves)

Cette action ne concerne que les élèves ayant des besoins allant au delà de l'aide que peuvent leur apporter les modules. L'élève relève sa difficulté majeure (par exemple la construction de phrases incomplètes) et en fera son objectif d'expression prioritaire pour le prochain devoir.

- Prendre confiance en soi avant une interrogation écrite :

Cette action est surtout destinée aux élèves qui travaillent mais qui perdent leurs moyens lors d'un contrôle écrit. L'examen des cas met en évidence des problèmes liés à l'apprentissage des leçons, à l'attention en classe, à la prise de notes, à l'organisation de son temps... qui seront traités dans d'autres actions ou, pour certaines disciplines, en modules. Chaque cas est examiné et chaque élève est invité à adopter une conduite à laquelle il se tiendra absolument (pour un élève lent, ce peut être de ne faire que la moitié d'un contrôle plutôt que de tenter maladroitement de tout faire).

Pour tous, le groupe établit une stratégie préparant un contrôle prévu : par exemple en dressant une liste de questions pouvant être posées. Elles seront comparées avec celles du contrôle.

- Créer des conditions favorables au travail :

Chaque membre du groupe (y compris le professeur-tuteur) se fixe une tâche individuelle à accomplir, en silence et sans distraction et s'y tient pendant environ une heure, dans une salle de classe.

3) **Réfléchir à l'orientation** :

- Apprendre à mieux se connaître afin de bâtir un projet d'orientation réaliste :

L'élève fait le bilan de ses réussites, de ses échecs, de ses centres d'intérêt scolaires et extra-scolaires. Deux cas se présentent ; soit l'élève a un projet précis et le professeur-tuteur l'aide à connaître toutes les voies permettant de le réaliser, l'aide à prendre conscience de la nécessité d'adapter ses ambitions à ses possibilités ; soit l'élève n'a pas de projet et c'est à partir de ses centres d'intérêt ou par élimination qu'il mène une recherche au CDI et au CIO sur les métiers qui lui sont offerts.

- Chercher des informations précises au C.D.I ou au C.I.O :

En début d'année, les élèves de chaque classe de seconde sont accueillis (accompagnés de leur professeur principal) deux heures au C.I.O. Ils sont informés sur toute la documentation présente et commencent à consulter les dossiers qui les intéressent. L'élève prend des notes, photocopie certains documents qui seront examinés avec le professeur-tuteur.

Remarque : ces deux dernières actions s'accompagnent de contacts avec des professionnels et de dialogue avec les parents.

V) Evaluations de cette action :

1) Ponctuelles :

en cours d'action et à la fin de chaque action, l'évaluation se fait grâce à la fiche de suivi (annexe 1)

2) Finale :

par les élèves l'annexe 18 a été distribuée aux 82 élèves ayant participé au tutorat :

L'analyse des 40 fiches retournées montre :

- qu'ils attendaient essentiellement une aide
 - pour organiser le travail (27)
 - pour apprendre ses leçons (25)
 - dans une discipline particulière (17)
- qu'ils préfèrent que le professeur-tuteur soit un professeur de la classe et travailler en groupe.
- 25 élèves considèrent que leur comportement dans le travail et dans leurs relations avec les enseignants a changé à la suite du tutorat.

par les enseignants

L'action est surtout sensible sur le plan humain ; les élèves se sont sentis plus à l'aise et ont parlé volontiers de leurs problèmes. Ils ont appris à se fixer de petits objectifs réalisables ; dans la mesure où ces objectifs étaient simples et ponctuels (prendre la parole une fois à chaque heure de cours, améliorer d'un point sa note d'expression écrite...), ils se sont sentis encouragés par leurs résultats.

VI) Analyse de l'action de tutorat :

Dans les faits l'évaluation a été un point faible : les fiches de suivi n'ont pas toujours été remplies (manque de temps à l'issue d'une séance, oubli des documents...).

La moitié seulement des feuilles d'évaluation finale nous est revenue. Si les élèves ont été assidus aux séances, ils se sont moins investis dans l'évaluation, ne voyant pas la nécessité d'analyser leur démarche en cas d'échec comme en cas de succès.

Après deux années de pratique, il nous est apparu que le rôle de professeur-tuteur était fort délicat car de nombreuses dérives sont possibles ; il faut veiller à :

- ne pas se substituer aux collègues
- ne pas être perçu par les élèves comme une instance supérieure qui aurait un avis prépondérant lors de l'orientation ou pour le passage en première.
- ne pas transformer les séances en lieu de doléances où les élèves se sentiraient encouragés à attribuer à d'autres les causes de leurs difficultés.

VI) Suggestions pour l'année scolaire 95-96 :

* Prévoir dans l'emploi du temps de la classe des plages libres communes aux élèves et au tuteur afin d'y inscrire le tutorat sans qu'il apparaisse comme un surcroît ou une contrainte pénible.

* Commencer à réfléchir dès la rentrée, avec tous les élèves, sur l'organisation de leur travail sans attendre les résultats des tests d'évaluation.

* Améliorer les liens avec les collègues des classes concernées en les associant aux différentes actions de façon plus suivie. Aider l'élève à nouer des contacts avec les professeurs des disciplines où il est en difficulté.

* Au premier conseil de professeurs, cerner plus précisément les difficultés des élèves , afin de déterminer celles qui relèvent de l'enseignement modulaire et celles qui relèvent du tutorat.

* Engager de nouvelles actions : par exemple montrer l'importance de l'utilisation du cahier de texte de l'élève et de l'organisation des classeurs.

ETES-VOUS ORGANISES ?

- 1) Selon toi, le temps de travail personnel hebdomadaire en seconde est de :
a. 6 h b. 10 h c. 16 h d. 25h
- 2) Préfères-tu travailler :
 - a. de nombreuses heures d'affilée
 - b. 2 heures d'affilée maximum
 - c. jamais plus d'une demi-heure à la fois
- 3) Quand tu veux travailler :
 - a. tu commences de suite
 - b. tu tardes un maximum avant de commencer
 - c. tu t'y mets, mais il te faut bien 10 mn pour préparer tes affaires.
- 4) Peux-tu dire, à 2 heures près, le temps que prennent tes activités extra scolaires par semaines :
 - a. Oui
 - b. non
- 5) Quand tu as du travail 15 jours à l'avance :
 - a. tu planifies de petites étapes
 - b. tu le commences de suite mais ne le finis qu'au dernier moment.
 - c. tu t'y mets au dernier moment.
- é) Quand tu travailles :
 - a. c'est toujours au même endroit.
 - b. dans des lieux différents selon le travail.
 - c. n'importe où, quand tu as envie.
- 7) Tu relis tes cours et complètes tes notes :
 - a. le soir même.
 - b. la veille du cours suivant.
 - c. uniquement quand il y a contrôle.
- 8) De deux travaux tu choisis :
 - a. celui qui te plaît le plus.
 - b. celui qui est le plus urgent.
- 9) De mémoire peux-tu dresser la liste des travaux réguliers à faire du jour au lendemain dans la semaine.
 - a. oui
 - b. non
- 11) Il t'est arrivé de ne pas faire ton travail ou de le bâcler au dernier moment :
 - a. souvent.
 - b. parfois
 - c. très rarement
 - d. jamais.
- 12) Pour gérer ton temps de travail:
 - a. tu n'as aucun outil
 - b. tu te reposes sur un outil (cahier de texte, agenda)
 - c. tu disposes de plusieurs outils.
- 13) Sors-tu ta montre avant de commencer chaque travail ? a. oui b. Non

ORGANISER SON TEMPS ET TRAVAILLER METHODIQUEMENT

Sais-tu par coeur ton emploi du temps de la semaine ? non		oui
Réserves-tu à l'avance telle ou telle heure pour faire un travail ?	oui	non
Prends-tu le temps de préparer ton cartable en vérifiant ce que tu as à faire et à rendre pour le lendemain ?	oui	non
Prévois-tu comment tu utiliseras la ou les permanences ?	oui	non
Pendant le week-end, réserves-tu au moins deux heures de travail scolaire ?	oui	non
Penses-tu à vérifier le temps que tu passes en moyenne à faire un travail ?	oui	non
Arrives-tu à rester sur un seul travail sans te disperser à d'autres tâches?	oui	non
Pendant le week-end penses-tu à préparer la semaine suivante ?	oui	non
Regardes-tu la télé tous les soirs après 20h30 ?	oui	non
Peux-tu t'isoler facilement pour travailler au calme ?	oui	non
Travailles-tu souvent en suivant une émission de T.V. ?	oui	non
Penses-tu à revoir des difficultés ou des résumés pendant certains moments fibres ? (Ex. avant le repas, une demi-heure de permanence..)	oui	non
Prends-tu du temps pour faire des révisions ?	oui	non
Tes classeurs et cahiers sont-ils tenus à jours, bien présentés ?	oui	non
Réserves-tu les travaux difficiles plutôt le soir après le souper ?	oui	non
Penses-tu à noter par écrit ce que tu n'as pas compris pour le redemander au professeur ou à un copain ?	oui	non
Travailles-tu souvent après 21 heures ?	oui	non
Sais-tu quand il faut t'arrêter de travailler pour te reposer ?	oui	non
Trouves-tu facilement ce que tu cherches dans un dictionnaire, une encyclopédie, un atlas ?	oui	non
Habituellement est-ce qu'il y a beaucoup de choses sur ton bureau ?	oui	non
Reprends-tu certains travaux déjà faits, pour les corriger ou les améliorer ?	oui	non
Regardes-tu souvent la télé avant 20 h30 ?	oui	non

mémoire essentiellement Auditive

L'Apprentissage des leçons s'appuie essentiellement sur La répétition - Récitation du cours.
Pour Approfondir tu as intérêt à rechercher des informations sur le même sujet en lisant ton manuel parallèlement à la relecture de ton cours

mémoire essentiellement visuelle

L'Apprentissage des leçons passe plus facilement par la prise de notes, la mise en fiches de ton cours.
LA visualisation de schémas, graphiques t'aide tout comme la recherche d'images mentales évoquant ce que tu apprends.

QUELQUES CONSEILS POUR MIEUX APPRENDRE TES LEÇONS.
--

1) Apprendre c'est d'abord une affaire de mise en condition

- se préparer avant le cours en relisant ta leçon précédente permet d'être plus réceptif.
- être disponible pendant le cours : c'est à dire attentif, curieux, maîtriser rapidement la prise de notes.
- éclaircir rapidement ce qu'on n'a pas compris : en lisant le manuel en complément du cours, en discutant avec ses camarades, en questionnant le professeur.

2) Apprendre c'est aussi une affaire de motivation

il faut se fixer des objectifs réalistes dans toutes les matières, y compris les plus faibles.

il faut d'abord un projet d'orientation, travailler en fonction de ces choix.

3) Apprendre c'est enfin travailler avec efficacité

la veille d'un cours : relecture du cours
 mémorisation du plan et des mots importants

- la veille d'un contrôle écrit : lecture approfondie du cours (cahier + manuel)
mémorisation des données essentielles (plan, fiches, récitation...)

Puis, après une pause, rédiger au brouillon une synthèse qu'on vérifie ensuite.

- la veille d'un contrôle écrit :

COMMENT MEMORISEROn mémorise mieux

- quand on a envie de retenir

- quand on sait que ce sera utile

- quand on a l'esprit reposé

- quand, après avoir lu quelque chose, on essaie de le redire ou de l'écrire de mémoire. on peut aussi essayer de se poser des questions (ou s'en faire poser) sur ce qu'on vient de lire. on peut aussi faire un résumé.

- quand les choses à apprendre sont regroupées dans une structure (schéma, carte, poésie avec rimes ...).

- quand la présentation est claire (titres, mots soulignés, texte clair, bien écrit).

- quand on se ménage des moments de repos. - quand on répète ce qu'on vient d'apprendre. - quand on utilise ce que l'on sait (--> participation au cours, car ainsi le professeur peut dire si ('on a bien compris).

quand on révise de temps en temps.

quand on évalue soi-même ce qu'on a su.

quand on a fait quelque chose qui a plu (recherche personnelle, exposé....)

