

Comment améliorer ses conduites de classe

Marie-Louise PARIZET*

Le souhait de tout enseignant est d'avoir une classe dynamique, vivante, c'est à dire des apprenants qui participent activement à toutes les étapes des cours.

Toutefois, le professeur a souvent des pratiques de classe qui ne permettent pas à l'apprenant d'atteindre cet objectif.

Ces pratiques concernent en particulier :

- la programmation des activités,
- les consignes des activités, que ce soit celles du manuel ou de l'enseignant,
- le travail en groupes,
- la façon de solliciter, d'interroger les apprenants,
- la répétition que l'enseignant effectue après la prise de parole d'un apprenant,
- les corrections effectuées par l'enseignant.

1. La programmation des activités :

Le professeur doit avant tout déterminer quel sera son objectif (ou quels seront ses objectifs) de travail. Ces objectifs peuvent être : un thème culturel, le lexique, la grammaire, la phonétique. Il s'agit également de déterminer quelle(s) compétence(s) orale(s) ou écrite(s) ou encore l'interaction.

Une même activité présente en général plusieurs étapes. Dans la plupart des cas on observe :

1. une mise en route, suivie
2. d'une phase de travail, puis
3. d'une présentation des résultats, et
4. d'une étape « d'élargissement », « pour aller plus loin ».

Lorsqu'il prépare son cours le professeur doit veiller à bien formuler ses consignes et à évaluer, prévoir, de façon assez précise la durée de chaque étape du travail, de chaque activité.

2. Les consignes :

Avant de faire réaliser une activité par ses élèves, le professeur doit veiller à ce que la consigne soit comprise par les apprenants.

a) Dans le cas où il s'agit d'une activité écrite :

La consigne est toujours écrite en tête de celle-ci. On constate presque toujours que l'élève ne la lit pas ou mal, ce qui le conduit trop souvent à ne pas réaliser correctement la tâche demandée. Afin d'éviter ceci, le professeur lit lui-même à voix haute la consigne et pense qu'ainsi les élèves l'ont comprise.

Il est préférable de demander aux élèves de lire silencieusement la consigne et ensuite de leur demander ce qu'il faut faire dans l'exercice.

Pour toute consigne, il est bien plus efficace d'habituer les élèves à en prendre connaissance avant de commencer

* Centre d'Approches Vivantes des Langues et des Médias (CAVILAM), 1 Avenue des Célestins – BP2768, 03206 Vichy Cedex – France, www.cavilam.com et www.leplaisirdapprendre.com. La parution de cet article a été faite d'après l'autorisation de l'auteur.

l'exercice et surtout de « traduire » cette consigne en termes d'actions : « Je dois faire ceci...et ensuite cela... »

b) Dans le cas où il s'agit d'une activité orale :

Le professeur donne lui-même, oralement, la consigne. On constate alors que bien souvent il a tendance à faire des phrases longues, répétitives, de structure complexe (avec des « et », des « qui », des « que »...). Le professeur pense ainsi aider les élèves à mieux comprendre la consigne. En fait, ceux-ci se perdent plutôt parce qu'il y a trop d'explications.

Il est donc préférable dans ce cas de veiller à faire des phrases brèves, simples, marquées par des pauses qui permettent aux apprenants d'assimiler ce qui leur est dit, c'est-à-dire de comprendre ce qu'ils doivent faire. Comme pour les consignes écrites, il est bon également de leur demander de formuler en termes d'action ce qu'ils ont compris.

Lorsqu'il s'agit d'un travail en groupes, il est de même recommandé :

1. de constituer les groupes et de les mettre en place,
2. de donner ensuite la consigne du travail à effectuer.

3. Le travail en groupes

Le nombre d'apprenants par groupe peut varier de 2 à 5. Au-delà, les groupes sont plus difficiles à gérer. Pour un travail de créativité le chiffre de 5 est plus favorable car il n'y a alors pas de « vrai » « leader » dans le groupe. Les « forces » sont équilibrées, les choix, les décisions font l'objet de réelles discussions avant d'être exécutés par l'ensemble du groupe.

Pendant le travail de groupe le professeur veillera :

1. à ne pas faire à la place des apprenants le travail qu'il leur a demandé,
2. à ne pas aider ou corriger les uns et non les autres.

Si une question posée par un des apprenants peut intéresser l'ensemble du groupe, le professeur demandera à la classe de bien vouloir interrompre le travail et d'écouter. Il donnera alors les explications ou précisions nécessaires et invitera ensuite les participants à reprendre le travail interrompu.

4. L'interrogation des apprenants

L'une des craintes du professeur est d'oublier d'interroger, c'est à dire de ne pas faire participer un de ses élèves à la classe

Afin d'éviter ceci, le professeur interroge alors les élèves les uns après les autres,

- ou en suivant l'ordre de la liste de la classe,

- ou en interrogeant un élève, puis son voisin, puis le voisin de celui-ci, etc.

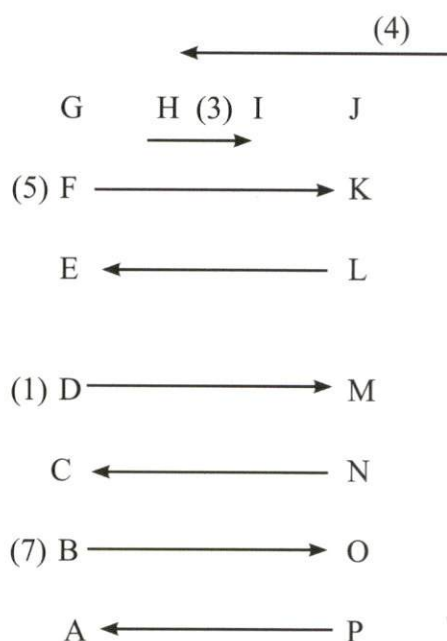
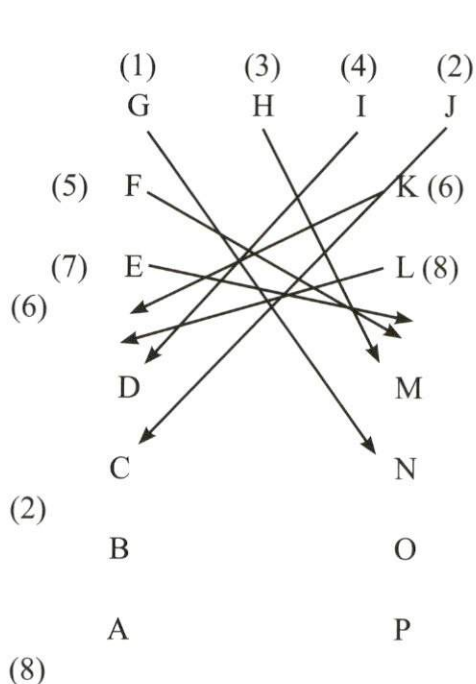
De cette façon, il n'oublie effectivement personne, mais les élèves savent à tout moment quand ils vont être interrogés. Ils peuvent donc préparer leurs réponses à l'avance. Cela a généralement pour conséquence une absence de participation à l'activité en cours, car, pendant que leurs camarades interrogés répondent, ils n'écoutent pas, ils ne s'occupent que de leur phrase, de leur question et de la réponse à celle-ci. Si certains aspects de leur réponse se trouvent dans les phrases qui précèdent, ils les ignorent et commettent ainsi souvent les mêmes erreurs que celles commises par les autres élèves.

Il convient donc de trouver un autre système d'interrogation.

Il est possible de demander aux apprenants de se désigner les uns les autres, en leur précisant d'interroger tout le monde, mais pas dans le même ordre, d'une activité à l'autre.

Un autre système, un peu difficile à mettre en place au début, mais auquel on s'habitue et qui donne d'excellents résultats consiste, pour le professeur, à

relier mentalement les étudiants entre eux en fonction de leur place dans la classe (comme l'indiquent les schémas ci-dessous). Il va sans dire qu'il est indispensable de suivre un autre schéma lorsqu'on est parvenu à la fin du premier. Il en est de même pour passer du deuxième au troisième schéma, etc.



5. La répétition de l'enseignant après l'apprenant.

Lorsque l'on observe une classe on constate souvent que le professeur répète spontanément, et de façon presque systématique, les réponses des apprenants. Ces répétitions, qui deviennent la plupart du temps inconscientes chez l'enseignant, correspondent à différentes situations et ont toutes des effets négatifs.

a) Le professeur répète parce que l'élève a parlé trop bas.

Il est préférable dans ce cas de dire ou de faire comprendre à l'élève que ses

camarades, ou bon nombre de ses camarades ne l'ont pas entendu. On peut ainsi, en se plaçant toujours loin de l'élève que l'on interroge, simuler que l'on n'a pas entendu, demander aux autres élèves s'ils ont entendu ce que leur camarade a dit et donc inviter l'élève interrogé à répéter sa réponse. De cette façon un seul geste suffira bien souvent, par la suite, à faire comprendre à l'élève qu'il doit parler plus fort. De même, la majorité des élèves demanderont ensuite spontanément à ceux qu'ils n'entendent pas, de répéter ce qu'ils disent ou ont dit.

Si le professeur ne fait pas ceci, l'élève ne fera jamais l'effort de parler de façon audible pour tous et ses camarades, de même, ne feront plus le moindre effort pour l'écouter : ils attendront la répétition du professeur. Autre conséquence encore plus négative, le professeur détruit ainsi lui-même les inter-relations, c'est à dire la communication entre les apprenants, ce qu'il cherche par ailleurs à développer.

b) Le professeur répète parce qu'il souhaite ainsi corriger une faute, qu'elle soit phonétique, lexicale ou encore grammaticale.

Quelle que soit la raison pour laquelle le professeur répète après l'élève, celui-ci l'interprète généralement comme une correction, une mise au point phonétique. Or dans la mesure où le professeur répète toujours, l'apprenant ne peut généralement pas distinguer les bonnes des mauvaises « productions » et, rapidement, il ne prête plus attention à ce que le professeur dit. Il ne sait pas si sa phrase est correcte ou s'il a fait une faute phonétique, lexicale ou grammaticale.

Il convient donc de ne jamais répéter après un élève qui a fait une bonne réponse mais bien plutôt de l'en féliciter et de s'assurer que tous l'ont entendue.

Dans le cas d'une faute, il est préférable de procéder ainsi qu'il est conseillé au paragraphe 5 concernant la correction.

6. Les corrections

Lorsqu'il s'agit de corriger un apprenant, pour quelque faute que ce soit, le professeur a trop souvent tendance à le faire lui-même, soit parce qu'il pense que l'élève n'est pas en mesure de le faire, soit pour éviter de perdre du temps.

Le professeur procède ainsi car il souhaite aider son élève.

En fait, un tel procédé ne permet pas à l'apprenant de prendre réellement conscience de son erreur, d'essayer de trouver une correction, ou, ce qui semble essentiel dans une approche de type communicatif, tenter de trouver, avec l'aide de son professeur des stratégies compensatoires afin de pallier ses difficultés.

Quelques « règles » simples permettent d'effectuer une correction positive.

a) Rester à l'écoute de ce que disent (font) les apprenants et s'assurer que ce qui a été dit n'est pas le résultat d'une inattention. Il suffit pour cela de dire à l'élève interrogé « Pardon ? » ou encore « Comment ? ». Il croit que le professeur n'a pas entendu et il va donc répéter sa phrase, en la corrigeant inconsciemment s'il avait commis une faute d'inattention, et en la répétant si tel n'est pas le cas.

Ceci évite donc de corriger « trop tôt » : on donne à l'apprenant la possibilité de s'auto-corriger de façon naturelle, sans donner trop d'importance à sa faute, et donc en le décourageant moins.

b) Demander l'avis des autres élèves de la classe.

Lorsque l'élève répète sa faute, on demandera aux autres élèves ce qu'ils pensent de la réponse, de la phrase de leur camarade et on les invitera à proposer une correction. Il faudra alors permettre à l'élève de demander des explications qu'il appartiendra aux autres et non au professeur de donner. Il ne faudra pas enfin oublier de demander à l'élève de répéter la phrase corrigée.

c) Essayer de découvrir, avec l'apprenant si possible, l'origine de sa faute, afin de lui proposer des stratégies lui permettant de l'éviter à l'avenir.

d) Ne pas « relever » uniquement les fautes mais aussi les éléments, les aspects positifs des productions des apprenants. On peut alors demander leur avis aux autres apprenants, qui, habitués à ce que le professeur met généralement l'accent sur les fautes, vont y voir souvent une ou des formes incorrectes. Surpris par la remarque du professeur qui les détrompe et souligne

la qualité de la réponse de leur camarade, ils apprendront ainsi à se forger peu à peu un réel sens critique, et ils parviendront plus aisément à s'auto-corriger et à améliorer le niveau de leurs résultats.

Ces quelques conseils devraient permettre, à l'enseignant désireux d'avoir une classe dynamique, d'atteindre son objectif : en apprenant à se mettre en retrait par rapport à ses élèves, il leur redonnera la place qui leur appartient et leur enseignera à apprendre comment apprendre, à acquérir des stratégies et des moyens de communication.

The screenshot displays the Cavilam website interface. At the top, there's a banner for 'Centre d'Approches Vivantes des Langues et des Médias' and 'CAVILAM' with a note 'En partenariat avec les universités de Clermont-Ferrand'. Below this is a navigation bar with icons and labels: 'Autres langues', 'Courses', 'Cavilam', 'Welfare - Accommodation', 'Cultural - Leisure', and 'Practical information'. The main content area is divided into several sections:

- FRENCH**: Includes links for 'French courses', 'Language + gastronomy or leisure', '"Language and Sports" Junior Courses', 'Exams & tests', and 'FORMATIONS PROFESSEURS'.
- Master de Français 1 et 2**: Lists 'Stages intensifs : parcours thématiques', 'Ateliers thématiques', 'Enseignement sur objectifs spécifiques', 'Séminaire de formateurs de formateurs', 'Langue française pour professeurs', 'Formations à la carte', and 'Voyages de classes - Collégiens/Lycéens'.
- ADVANCED STUDY**: Includes 'Master de Français 1 et 2', 'DU 1 - introduction to economics', 'Master 2 - Administration and Management', 'Preparation for University Studies', and 'CONTACT US'.
- Available at Cavilam**: A large section featuring a photo of three people looking at a document. Below the photo, it says 'French' and 'French courses - Language and leisure - "Language and Sports" Junior Courses - Exams & tests'. A text block follows: 'French language courses in France: learn spoken French at Cavilam. Want to learn spoken French? Cavilam is for you. We offer a wide range of French language courses in Vichy, France for learners of all ages. Whether you wish to learn spoken French for business, tourism, academic studies or simply everyday living, we can help. Choose from specialised or general language, group or individual tuition, enabling you to learn spoken French at the pace and in the style that suits you. We look forward to welcoming you to Cavilam!'.
- French**: A smaller section with a photo of three people and links for 'French courses', 'Language and leisure', '"Language and Sport" - Juniors', and 'Exams & tests'.
- Advanced study**: A section with a photo of a group of people and links for 'DU - Initiation to Studies in Economy and Business Administration' and 'Master's 2: management & administration'.