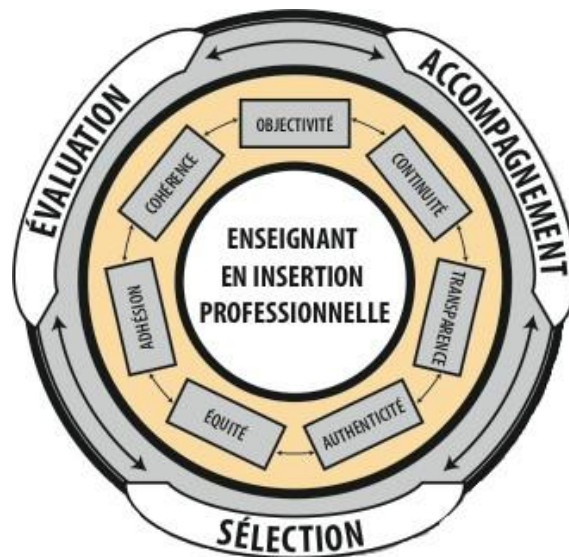




*C'est en enseignant que l'on apprend à enseigner*

## PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE EN ENSEIGNEMENT

# L'ACCOMPAGNATEUR



Ce document une adaptation d'un document intitulé « Le mentor », produit par la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin - Révisé par Suzie Boudreault, conseillère pédagogique, Commission scolaire du Lac-Saint-Jean. Janvier 2020

# TABLE DES MATIÈRES

Introduction .....	3
Définition de l'accompagnateur .....	3
Fonctions de l'accompagnateur.....	4
Responsabilités particulières .....	4
Caractéristiques : attitudes et habilités .....	5
Sélection des accompagnateurs .....	6
Jumelage l'accompagné/l'accompagnateur .....	6
Modèle d'intervention .....	6
Conclusion.....	8
Annexe .....	9

## INTRODUCTION

L'entrée dans la profession représente une étape importante de formation. L'accompagné est souvent laissé à lui-même, il doit faire face aux exigences de la profession et donner un rendement comparable à celui de l'enseignant expérimenté.

Veenman (1984) parle de choc de la réalité pour décrire l'écart qui existe entre ce que l'accompagné pense pouvoir faire dans le milieu « idéaux missionnaires » et ce qu'il sera en mesure d'accomplir. Cette réalité est parfois dure et bien loin de ce que l'on avait imaginé. Ce choc, l'accompagné le vit seul, n'osant demander l'aide et le soutien dont il aurait besoin auprès de la direction qu'il perçoit comme un évaluateur ou des collègues de travail qu'il n'ose déranger. Ajoutons à cela l'inquiétude des parents de voir leurs enfants dans la classe d'un nouveau et la peur de ce dernier de déplaire aux élèves et de ne pas être aimé.

L'accompagné en arrive donc à développer des attitudes et des habitudes de survie qu'il conservera malheureusement trop longtemps croyant ne pas être capable de faire mieux.

L'accompagnateur lui permet d'avoir accès au savoir-agir qu'un enseignant expérimenté s'est construit dans l'action de tous les jours à travers une réflexion dans et sur l'action. L'accompagné pourra ainsi bénéficier de l'expérience de celui qui a su, grâce à ses capacités de réflexion, d'analyse et de délibération, s'approprier et intégrer un certain pouvoir sur son environnement et sa pratique.

L'accompagnement pourrait se définir comme une relation de parrainage formel entre un accompagnateur et un accompagné dont le but est de :

- fournir un soutien professionnel aux accompagnés dans la recherche de réponses et de solutions aux divers problèmes rencontrés dans l'exercice de sa profession;
- favoriser, chez l'accompagné, la pratique de la rétroaction et de l'analyse critique de la qualité de son enseignement et de celle de l'apprentissage chez ses élèves;
- valoriser l'autonomie dans la pratique de l'enseignement et favoriser la consolidation d'une identité personnelle et professionnelle forte.

## DÉFINITION DE L'ACCOMPAGNATEUR

- L'accompagnateur est un enseignant expérimenté qui accepte de guider et de soutenir l'accompagné dans ses réflexions afin de l'amener à découvrir et à bâtir son propre savoir-agir professionnel.
- C'est une personne qui sait utiliser ses connaissances et ses compétences de façon créatrice et productive en vue d'en aider d'autres à se réaliser. Il agit comme un modèle inspirant pour l'accompagné.

## FONCTIONS DE L'ACCOMPAGNATEUR

L'accompagnateur fournit soutien et conseils tant au niveau pédagogique, psychologique, social et éthique.

- **Fonctions pédagogiques :**

- enseigner selon les savoirs et savoir-faire de la profession;
- aider à acquérir des habiletés précises reliées à la pratique du travail;
- être un modèle pour l'accompagné (avant que ce dernier ne s'en différencie);
- lui proposer des défis et lui fournir l'occasion de faire ses preuves;
- donner de la rétroaction directe, utile et constructive.

- **Fonctions sociales et psychologiques :**

- soutenir moralement l'accompagné;
- le sécuriser;
- favoriser son avancement dans le milieu.

- **Fonctions éthiques :**

- aider l'accompagné à acquérir les comportements éthiques appropriés dans des domaines comme :
  - les habitudes langagières;
  - la tenue vestimentaire;
  - les rapports avec ses supérieurs, ses collègues, les parents et les élèves.

## RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES DE L'ACCOMPAGNATEUR

- Encourager et provoquer la réflexion de l'accompagné sur ses pratiques;
- L'accompagner dans le développement de son identité professionnelle;
- L'amener à intégrer les connaissances acquises au cours de sa formation;
- Le diriger vers les ressources susceptibles de répondre le mieux à ses besoins;
- L'initier à un « art de vivre et de penser sa profession »;
- Témoigner de son expérience pratique, de son « bagage d'expériences »;
- Replacer l'accompagné dans une perspective de développement de carrière;
- Le centrer sur un mode d'action personnalisé (qui colle à sa personnalité), contextualisé (qui se veut flexible en fonction des impératifs de la situation) et enfin réflexif (qui tient compte du rythme des événements et surtout de l'impact des événements passés et à venir).

## CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCOMPAGNATEUR HABILETÉS ET ATTITUDES

Voici une liste des attitudes et des habiletés pouvant caractériser l'accompagnateur et lui permettre d'exercer son rôle de façon efficace.

- **Fait preuve d'éthique professionnelle et manifeste des attitudes d'accueil, de bienveillance et d'ouverture :**
  - Écouter (laisser parler, laisser dire);
  - Respecter le style d'enseignement de l'accompagné;
  - Être disponible pour apporter un appui et un soutien au moment où l'accompagné exprime ses besoins;
  - Développer une relation de confiance;
  - Avoir le sens de l'observation;
  - Avoir une bonne communication interpersonnelle;
  - Être compréhensif, ouvert et honnête;
  - Savoir encourager, renforcer;
  - Être capable de travailler en équipe;
  - Être respectueux et discret (relation confidentielle).
  
- **A la capacité de faire des rétroactions constructives et d'explicitier ses savoirs pratiques :**
  - Proposer des idées pour résoudre des problèmes;
  - Amener l'accompagné à respecter son rythme et à explorer ses propres solutions pour favoriser son autonomie professionnelle;
  - Chercher à favoriser une pratique réflexive;
  - Mettre en place, en partenariat avec l'accompagné, une évaluation formative.
  
- **A le souci du développement professionnel :**
  - Accepter de se perfectionner;
  - Vouloir partager son savoir et son savoir-faire professionnel;
  - Permettre la croissance et le développement de l'accompagné.
  
- **Possède un esprit critique et est capable d'adapter et de renouveler sa pédagogie**
  - Donner une rétroaction positive et critique.

## LA SÉLECTION DES ACCOMPAGNATEURS

En plus de posséder les habiletés et les attitudes précédentes, l'accompagnateur doit correspondre à un certain profil d'enseignant. L'enseignant choisi pour être accompagnateur devrait respecter les deux conditions ci-dessous :

- l'accompagnateur possède une expérience pertinente et significative en lien avec les besoins de la personne à accompagner;
- l'accompagnateur n'entretient aucun lien relatif à l'évaluation de l'accompagné;

La direction d'école est une ressource très importante pour la sélection des accompagnateurs.

## JUMELAGE L'ACCOMPAGNÉ/L'ACCOMPAGNATEUR

- Le jumelage doit se faire dès les premières semaines d'entrée en fonction de l'accompagné;
- Il est important qu'il existe des affinités entre l'accompagnateur et l'accompagné et que les relations soient harmonieuses;
- Il serait souhaitable que l'accompagné puisse choisir lui-même son accompagnateur parmi ses collègues;
- Il faut prévoir des moyens de s'assurer que le jumelage donne de bons résultats;
- L'accompagnateur doit appartenir au même ordre d'enseignement (primaire/secondaire) que l'accompagné à moins d'une situation particulière.

## MODÈLE D'INTERVENTION POUR LES ACCOMPAGNATEURS

Ce modèle d'intervention retenu tient compte des étapes du développement des accompagnés et s'applique à un accompagné qui entre en fonction au début de l'année scolaire.

### 1- Créer des liens avec l'accompagné par :

- l'accueil;
- la disponibilité;
- la clarification des rôles;
- le savoir d'expérience;
- la fréquence des rencontres.

### 2- Durant les premières semaines, se rendre particulièrement disponible par l'observation et l'écoute. Répondre aux questions en guidant vers l'essentiel de la tâche en lien avec :

- l'organisation matérielle;
- la planification;
- l'organisation de la classe;
- la mise en place des paramètres pour la gestion de la classe;
- la philosophie et l'application du code de vie (règlements);
- les besoins spécifiques de l'accompagnés.

Voir l'Annexe pour une liste complète des éléments que les nouveaux enseignants devraient s'approprier graduellement.

### **3- Au moins une semaine avant la date butoir pour acheminer le plan d'action aux Services éducatifs**

- tenir une réunion formelle pour faire le point sur les besoins satisfaits, les besoins à satisfaire et les attentes;
- élaborer un plan d'action pour répondre aux différents besoins et attentes de l'accompagné;
- faire parvenir le Plan d'action aux Services éducatifs de la Commission scolaire en respectant les modalités établies.

### **4- Au courant de l'année**

- assurer une disponibilité à l'accompagné par l'écoute, l'observation et la rétroaction;
- se rencontrer pour faire l'analyse des pratiques, se donner des défis et vérifier le niveau d'atteinte des objectifs visés;
- faire le point pour l'évolution du Plan d'action afin d'atteindre les objectifs visés.

### **5- Au mois de mai**

- rencontre sur l'évaluation de l'année au regard du Programme de l'insertion professionnelle et du Bilan des activités d'accompagnement;
- faire parvenir le Bilan complété aux Services éducatifs de la Commission scolaire dans les délais prescrits.

\* Si l'accompagné arrive en cours d'année, l'accompagnateur réajuste les différentes étapes selon ce que vit l'accompagné.

Suggestions pour alimenter les discussions :

- la gestion de classe;
- la planification à court, moyen et long terme;
- l'organisation de la classe;
- les activités de début d'année;
- les stratégies d'enseignement et interventions pédagogiques;
- la clientèle scolaire;
- l'information, utilisation des services de l'école et de la commission;
- les pratiques évaluatives (formative et sommative);
- les outils d'évaluation;
- l'utilisation de la technologie de l'information et de la communication (TIC);
- la réflexion sur la tâche enseignante;
- l'importance du lien maître-élève;
- le bulletin;
- la différenciation pédagogique (flexibilité pédagogique, adaptation, modification);
- les aides technologiques

## EN CONCLUSION

Le programme d'insertion professionnelle nous permet de voir l'entrée dans la profession des accompagnés différemment. Il est important :

- 1- que le milieu scolaire favorise l'échange et les prises de conscience sur le pourquoi et le comment des actions posées ou à poser;
- 2- que les enseignants d'expérience soient sollicités afin qu'ils puissent témoigner de ce savoir et savoir-faire qui leur est propre.

L'accompagnement permet aux enseignants de s'interroger et d'analyser les comportements passés loin des contraintes de l'action. Il permet aussi aux accompagnés de se donner les bases d'un savoir-agir professionnel sans avoir peur des remises en question et des discussions que cela peut susciter, de parler pédagogie et fonctionnement de classe, car l'enseignement suppose un contenu à livrer, des démarches d'apprentissage, des interventions pédagogiques, des stratégies cognitives et métacognitives à prioriser et une gestion de classe à assumer.





## ANNEXE

**Voici les éléments que les enseignants devraient s'approprier graduellement lors de leur entrée en fonction.<sup>1</sup>**

---

### 1. Découvrir l'équipe de travail

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Direction                                | <input type="checkbox"/> animateur de vie spirituelle         |
| <input type="checkbox"/> Enseignants de l'équipe-école            | <input type="checkbox"/> Technicien en organisation. scolaire |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire                               | <input type="checkbox"/> Technicien en informatique           |
| <input type="checkbox"/> Psychoéducateur ou psychologue           | <input type="checkbox"/> Technicien en documentation          |
| <input type="checkbox"/> Travailleur social                       | <input type="checkbox"/> Technicien en loisirs                |
| <input type="checkbox"/> Conseillers d'orientation                | <input type="checkbox"/> Surveillant                          |
| <input type="checkbox"/> Technicien en éducation spécialisée      | <input type="checkbox"/> Concierge                            |
| <input type="checkbox"/> Infirmier                                | <input type="checkbox"/> Délégués syndicaux                   |
| <input type="checkbox"/> Éducateur en prévention des toxicomanies |   |

### 2. Connaître les lieux physiques

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Bureau de la direction             | <input type="checkbox"/> Gymnase              |
| <input type="checkbox"/> Salon du personnel                 | <input type="checkbox"/> Local informatique   |
| <input type="checkbox"/> Locaux-classes                     | <input type="checkbox"/> Bibliothèque         |
| <input type="checkbox"/> Bureau des services professionnels | <input type="checkbox"/> Laboratoire, atelier |
| <input type="checkbox"/> Secrétariat                        | <input type="checkbox"/> Reprographie         |
| <input type="checkbox"/> Salle de rencontres                | <input type="checkbox"/> Cafétéria            |
| <input type="checkbox"/> Locaux d'accueil                   | <input type="checkbox"/> Vie étudiante        |

### 3. S'approprier les documents de référence

#### École

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Plan de réussite                          | <input type="checkbox"/> Plan de mise en œuvre (PMO) |
| <input type="checkbox"/> Normes et modalités d'évaluation          | <input type="checkbox"/> Code de vie de l'école      |
| <input type="checkbox"/> Protocole d'urgence en situation de crise |  |

#### Commission scolaire

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> Plan d'engagement vers la réussite (PEVR)  |
| <input type="checkbox"/> Politique relative à l'organisation des services aux élèves HDAA                                   |
| <input type="checkbox"/> Règles de passage - Primaire vers secondaire ou Premier vers le 2 <sup>e</sup> cycle du secondaire |

---

<sup>1</sup> Ce référentiel vous est présenté à titre indicatif. Certains éléments peuvent ne pas s'appliquer à l'école alors que d'autres éléments ne figurent peut-être pas sur cette liste.

### Ministère – direction des programmes

- Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ)
- Progression des apprentissages (PDA)
- Contenus en orientation scolaire et professionnelle (COSP)
- Éducation à la sexualité

### Ministère – direction de l'évaluation

- Politique d'évaluation des apprentissages
- Instruction annuelle
- Échelles des niveaux de compétence
- Cadres d'évaluation des apprentissages
- Liste des examens sous la responsabilité du ministère

### Ministère – direction de l'adaptation scolaire

- Politique de l'adaptation scolaire et plan d'action

### **4. Se procurer le matériel suivant**

- Agenda de l'école
- Liste du matériel obligatoire pour les élèves
- Convention collective des enseignants
- Matériel didactique pertinent
- Calendrier scolaire