

Conseils pratiques pour les nouveaux enseignants :

Sur le plan administratif, prendre contact avec :

- le chef d'établissement
- son adjoint
- le CPE
- le documentaliste
- le professeur principal de chacune des classes
- les collègues de langues
- l'IPR

Observer le fonctionnement de l'établissement :

- règlement intérieur
- horaires
- contrôle des absences et des retards
- le cahier de textes, les relevés de notes, les bulletins

En ce qui concerne le russe :

- observer la carte des langues pour savoir où le russe est enseigné dans le bassin
- prendre connaissances des programmes et des DA (documents d'accompagnement)
- tenir compte du CECRL
- quels sont les manuels en vigueur dans l'établissement ?
- quel est le matériel à la disposition des professeurs de langues (salles, placards, vidéoprojecteurs, etc...)
- Y a-t-il une tradition de sorties et de voyages scolaires ?
- Quelles sont les pratiques d'évaluation ?
- Suivre les possibilités de formations, stages, observation de classes etc
- Visiter le site interacadémique de russe : <http://www.sitac-russe.fr>

LANGUES VIVANTES

Conseils pratiques

Ecouter, parler, lire, écrire

1. La préparation du cours

A. Un travail de réflexion pour déterminer le projet de la séquence (ou unité thématique ou chapitre du manuel) qui s'inscrit dans une programmation plus large.

- Fixer les objectifs en terme d'activités langagières à entraîner, l'oral est premier (compréhension de l'oral C.O, expression orale en continu, expression orale en interaction E.O. compréhension de l'écrit C.E,

expression écrite E.E) et de connaissances à acquérir (lexique, grammaire, phonologie). Le professeur doit entraîner les élèves, puis les évaluer dans les 5 activités langagières.

- Choisir et analyser les documents permettant d'atteindre ces objectifs.
- Choisir les tâches à donner aux élèves à partir de ces documents et définir le temps nécessaire.
- Penser à la variété, aller du connu vers l'inconnu, établir des mises en relation, rebrasser, donner un maximum d'autonomie aux élèves.

B. un travail de préparation concrète des séances (une séquence se composant de 8 à 10 séances de 55 minutes), c'est à dire :

- Préparer les documents choisis et le matériel (photocopies, écoute de la cassette...), les tâches (par ex. repérage à faire dans un texte) pour en vérifier la faisabilité ainsi que les consignes qui doivent être précises et donc préalablement réfléchies.
- Prévoir les formes sociales de travail, éventuellement la composition des groupes.
- Prévoir les notes au tableau et la gestion du tableau ou du vidéoprojecteur, le moment où les élèves recopient (c'est à dire la trace laissée dans le cahier qui constituera l'outil de travail de l'élève).

2. La mise en œuvre du cours ou de la séance

A. Phases du cours

Il n'y a pas de schéma de cours type, uniforme et systématique, mais il est bon de se fixer des points de repère, tout particulièrement lorsqu'on n'a pas ou peu d'expérience de l'enseignement des langues. Ces points de repère peuvent être les suivants : une heure de cours gagne toujours à être conçue en termes de phases successives cohérentes entre elles tout autant que spécifiques. Les quatre phases fondamentales sont :

- La phase de reprise : prise de contact avec la classe, réactivation et contrôle du travail précédent, interrogation orale et correction d'exercices écrits qui ne doivent pas excéder 5 à 10 minutes en tout, sous peine de devenir lassants et inutiles. Ce doit être l'occasion pour les élèves de réinvestir les acquis.
- La phase de prise de connaissance du document étudié : il s'agit alors d'apprendre aux élèves à comprendre, c'est à dire à repérer les mots et les idées, les détails et le sens global, à s'appuyer sur ce qu'ils comprennent pour inférer les sens de ce qu'ils ne comprennent pas, à faire des hypothèses et à les confirmer ou infirmer en contexte, à trouver les liens logiques et chronologiques etc. (tâches). Le nombre d'élèves rendus actifs est plus important que l'exactitude des réponses.
- La phase de mise en forme de l'expression : le but est alors d'apprendre aux élèves à s'exprimer, de leur apprendre à restituer ce qui a été compris, par exemple, ou de donner leur avis sur ce qui a été étudié en élaborant des énoncés, ou encore à faire des jeux de rôle... (La distinction entre compréhension et expression doit être claire, comme celle qui existe entre écrit et oral (auditif). Ceci signifie qu'il faut distinguer les savoirs et les savoir-faire

spécifiques requis pour comprendre un texte lu ou entendu, pour s'exprimer à l'écrit ou à l'oral.)

- La phase de bilan, de réflexion sur ce qui a été fait au cours de la leçon. Les dernières minutes de la leçon peuvent être consacrées à diverses activités : réflexion sur la langue, lecture, prise de notes, consignes de travail pour l'heure suivante.

Il faut souligner l'importance d'une gestion rigoureuse du temps qui permet d'éviter par exemple de donner ce travail pour le cours suivant après la sonnerie, dans la précipitation, voire la confusion. Lorsque la sonnerie retentit, les élèves doivent être prêts à quitter la salle dans le calme et se rendre dans la salle de cours suivant sans tarder.

B. La grammaire – le lexique

1. la grammaire

Ce qui semble être le plus important à cet égard est de comprendre et de faire comprendre que la grammaire n'est pas une fin en soi mais un outil, certes indispensable mais pas exclusif pour réussir à comprendre et à s'exprimer dans la langue. Les explications grammaticales n'auront que peu d'intérêt et peu d'efficacité si elles n'impliquent pas les élèves de manière active, si elles ne partent pas d'énoncés véritablement porteurs de sens.

2. Le lexique

Il n'est pas exclu d'apprendre du vocabulaire sous forme de listes mais ceci ne constitue pas non plus la façon la plus motivante ni la plus efficace de le faire. Des mots appris isolément ne seront ni aussi bien compris ni aussi bien mémorisés que des mots dans un contexte explicite. Il convient de faire réutiliser les faits de langue (lexique, structures) dans des situations de communication variées. Une avancée assez rapide dans le programme qui s'accompagne de rebrassages (révisions, réactivation) fréquents est beaucoup plus efficace qu'une compilation lente d'acquis limités.

C. L'évaluation

Tout tester : les savoirs (pour récompenser le travail de mémorisation) et les quatre savoir-faire, C.O, C.E, E.O, E.E)

Tester régulièrement et pas trop longuement.

D. La place du français

Le cours de langue se mène dans la langue cible, y compris les consignes. Si le recours au français n'est pas exclu en soi, il faut néanmoins se rendre compte que toute occasion manquée de parler la langue est plus que regrettable. Il faut en effet apprendre aux élèves à travailler dans la langue, à entendre leur professeur parler la langue, à s'efforcer de s'exprimer dans la langue et à ne pas traduire de façon systématique.

3. Le bilan d'une heure de cours

L'auto-évaluation est un geste pédagogique indispensable. Il s'agit de répondre aux questions qui suivent :

A La gestion du groupe

- Ai-je rendu mes élèves actifs ?
- Qu'ont-ils produit ? (mots isolés, phrases incomplètes, complètes, plusieurs phrases en continu ?)
- Comment ai-je corrigé la production orale ?

B. Les contenus

- Ai-je permis à mes élèves d'acquérir des connaissances dans les domaines linguistiques, méthodologiques ?
- Le contenu du cours était-il suffisant ? Trop ambitieux ?

C. La mise en œuvre

1. La progression :

- Ai-je suivi mon plan de cours ? Sinon, pourquoi ? Ai-je eu tort ou raison de faire cela ?
- Quels exercices les élèves ont-ils fait le plus facilement ? Le moins facilement ? Pourquoi ?
- Les consignes données ont-elles été satisfaisantes ?
- Suis-je certain que les élèves avaient les outils linguistiques et méthodologiques pour faire les exercices demandés ?
- Ai-je fourni aux élèves des aides appropriées ?

A. L'utilisation du matériel

- Ai-je écrit trop de choses au tableau ? Pas assez ?
- Ce que j'ai écrit au tableau était-il lisible et bien disposé ?
- Ai-je eu des problèmes avec le matériel ? Comment éviter que cela ne se reproduise ?