**Conférence PÉDAGOGIQUE ANNUELLE des enseignants, session de 2018**

**EXPOSE INTRODUCTIF SUR L’ORGANISATION ET LA GESTION DE LA CLASSE**

1. **Introduction**

L’instituteur est un agent public de l’Etat et en lui confiant un poste d’enseignement, l’Etat lui délègue une partie de ses prérogatives et de ses obligations les plus précieuses et les plus délicates ; celles de contribuer à la formation sociale et civique du citoyen de demain. Tout au long des années au cours desquelles se déroulera son activité professionnelle, il doit être le premier à respecter les lois, à observer la législation scolaire et à donner l’exemple.

Aux yeux de l’administration, l’enseignant est le premier responsable de sa classe ; c’est à lui que seront demandés des comptes en cas de besoin. Chaque enseignant est responsable de l’organisation et de la gestion de sa classe. C’est par lui qu’un groupe d’enfants se transforme en communauté véritable, qu’un local ou un bâtiment devient un milieu de vie. C’est aussi par lui qu’une méthode impersonnelle en elle-même s’adapte à la fois à la nature des connaissances à transmettre et à celle de la psychologie de l’enfant.

Là, ne se limitent pas la responsabilité de l’enseignant puisqu’il lui faut encore prendre en charge toute l’organisation et la gestion de la classe. Cette action éducative est une action d’ensemble aux multiples aspects dont la parfaite connaissance des divers textes régissant sa tâche s’avère nécessaire.

1. **Définition des concepts :**

*Organisation*: c’est l’action d’organiser, consistant notamment à élaborer une structure, des procédures, un ordre propre au système.

* Gestion : c’est l’action ou la manière d’administrer, de diriger, d’organiser quelque chose, par exemple la gestion d’un stock ; la gestion est ce qui permet de faire des prévisions et d’envisager l’activité durable d’une organisation.

***La classe*** : la notion de la classe ne saurait être limitée à la seule bâtisse à quatre murs et au tableau noir ; il convient de lui donner toute sa dimension. La classe est donc un ensemble d’élèves qui suivent le même programme (exemple la classe de mathématiques) ; elle est donc un ensemble dynamique qui met en jeu des acteurs, maître et élèves utilisant divers matériels et matériaux dans des situations d’apprentissage.

***Organiser et gérer la classe*** : organiser et gérer la classe serait alors la mise en œuvre de toutes les actions visant à rechercher les voies et moyens les plus efficaces et efficients pour le bon déroulement des leçons ou séances d’apprentissage en vue d’une acquisition des compétences et connaissances par les élèves.

1. **Objectifs de l’organisation et de la gestion de la classe**
* Optimiser l’espace de travail ;
* Optimiser l’apprentissage des élèves ;
* Optimiser les interactions des élèves ;
* Permettre à l’enseignant de jouer son rôle (dispenser les cours, suivre et évaluer les apprentissages des élèves, jouer son rôle de facilitateur) ;
1. **Importance et nécessité d’organisation et de gestion de la classe :**

 Le maître, quelle que soit sa conscience ne peut réussir dans sa mission sans une bonne organisation et une bonne gestion de sa classe car la classe est un groupe social qui a ses particularités. En effet, à l’image de la société, la classe doit être organisée afin de permettre à chaque élève de travailler dans la quiétude et au maître de travailler facilement dans la perspective d’atteindre ses objectifs. L’organisation et la gestion pédagogiques de la classe revêt une grande importance car elle exige du maître un travail personnel (c’est en grande partie à lui que revient la conception de cette organisation et cette gestion). Elle dépend pour une grande part de sa personnalité, de son tempérament et de son caractère, des conditions propres à sa classe, des aptitudes de ses élèves et du milieu où il exerce.

Mais pour cette tâche combien difficile, le maître n’est pas complètement livré à lui-même. Il lui appartient de s’inspirer des directives officielles.

1. **Les principes généraux de l’organisation et de la gestion de la classe.**

S’il est vrai que l’organisation et la gestion du travail scolaire est l’affaire personnelle du maître, parce que dépendant en grande partie de sa personnalité, il est aussi vrai que cette organisation et cette gestion sont fonction de plusieurs autres facteurs. La physionomie de la classe, les conditions de travail, les structures du milieu environnant, sont autant d’éléments dont il faut savoir tenir compte.

Une bonne organisation et gestion de la classe suppose alors un parfait agencement de ces différents facteurs, et c’est justement ce qui semble constituer, pour nos enseignants, un véritable problème.

C’est pourquoi, à défaut de pouvoir proposer des recettes toutes faites en la matière, il apparaît au moins nécessaire de rappeler un certain nombre de principes qui devraient pouvoir guider nos enseignants, dans l’organisation et la gestion pédagogique de la classe.

Ces principes se retrouvent volontairement circonscrits aux trois principaux niveaux que sont la répartition des programmes ou plans de travail, l’établissement de l’emploi de temps et bien évidemment la préparation de la classe.

**Au niveau de la répartition des programmes**, il est nécessaire d’indiquer la nature de la répartition des contenus. Elle peut être hebdomadaire, bimensuelle, mensuelle, trimestrielle ou même semestrielle.

Quelle que soit la forme de répartition adoptée, il faut veiller à ce qu’elle prenne en compte les contenus des programmes enseignés dans un cycle d’étude, qu’elle obéisse au calendrier scolaire et aux particularité du milieu. Elle doit aussi viser à orienter, à diriger la progression pédagogique, tout en assurant une relation entre le passé et le présent, et tout cela, autour d’un centre d’intérêt bien choisi.

Enfin, pour une action plus efficace et moins artificielle, le maître devrait avoir à l’esprit qu’il doit opposer à cette répartition qui n’est que théorique, une répartition réelle et pratique qui mettrait en évidence le rapport entre la progression souhaitée et celle qui se dégage effectivement au fur et à mesure qu’il avance. Cette deuxième répartition apparaît d’autant plus objective, qu’elle permet au maître, par le décalage qu’il constatera, de réajuster son action, car, mieux vaut ne pas terminer un programme que de le parcourir superficiellement.

Quant à l’établissement de l’emploi du temps, ce qui est attendu du maître, c’est qu’il puisse remplir, de manière équilibrée, les cadres délimités et respectivement réservés au français, aux mathématiques, aux disciplines d’éveil et à l’éducation physique.

La polémique relative à la place et à la durée de chaque activité se trouve certes engagée, mais, dans la perspective d’une pédagogie rénovée, il est plutôt souhaitable de s’en départir, étant entendu qu’avec les mêmes enfants, une séance d’un quart d’heure peut se révéler trop longue et une autre d’une heure et demie trop courte.

L’essentiel ici devrait être l’attention qu’il faut accorder à la variété des procédés et techniques et surtout à l’intérêt des enfants, tout en restant cependant dans les limites des horaires officiels.

Le deuxième principe, découlant logiquement du premier est que l’emploi du temps prenne en compte, tout comme la répartition des programmes, toutes les activités enseignées.

Les derniers principes à observer dans l’organisation et la gestion pédagogique de la classe se retrouvent au niveau de la préparation de la classe.

A ce niveau, il faut avant tout que le maître soit convaincu du fait qu’il ne prépare pas sa classe en fonction d’un quelconque contrôle d’encadreurs pédagogiques ; qu’il en soit vivement persuadé et qu’il se dise à tout moment que c’est pour lui d’abord qu’il prépare sa classe. Encore une fois, la préparation de la classe est beaucoup plus, pour le maître, un devoir moral, une obligation professionnelle.

Par ailleurs, un autre principe interdira à l’enseignant de vouloir, sous quelque prétexte que ce soit, transférer ses responsabilités à un auteur de manuel, pour une démarche donnée. Aucun livre ne propose des modèles types de ce qu’il faut faire, mais, des exemples de ce que l’on peut faire. Qu’il s’en inspire, soit, qu’il utilise les exercices proposés, c’est encore acceptable, mais, qu’il se refuse **à adapter la démarche et les contenus au niveau et aux intérêts de ses élèves,** ne trouve aucune justification légitime.

**Le matériel** ; l’organisation matérielle consiste à prévoir le mobilier nécessaire, à disposer les élèves selon les particularités physiologiques des uns et des autres, à prévoir la documentation etc. Cette organisation relève beaucoup plus de l’initiative du maître d’après le contexte dans lequel il travaille. Elle se présente généralement comme suit :

* La disposition du mobilier ou organisation spatiale ;
* La disposition des élèves ;
* La répartition de ceux-ci par groupes.

**L’espace** ;

L’organisation de l’espace est déterminante dans la communication entre l’enseignant et les sous-groupes, dans l’interaction entre les membres des sous-groupes et partant dans l’efficacité des enseignements-apprentissages. La disposition traditionnelle des tables par rangées et face au tableau est l’une des premières dispositions pratiques d’organisation de la classe. Elle répond à certains critères, enseignement frontal, petits effectifs.

Ces avantages sont certains du fait que le maître, perché sur l’estrade a une vue d’ensemble de la classe ; de face, il peut s’adresser à tous les élèves à la fois. L’inconvénient est qu’elle éloigne davantage les élèves du maître.

Pour améliorer cette pratique, en raison des larges effectifs et de la forme de certaines salles de classe, les enseignants utilisent la disposition en forme de U. c’est une pratique conçue comme la première avec la seule différence que les premières tables à côté du maître sont disposées sur deux rangées face à face. L’espace dégagé à l’avant permet au maître de se rapprocher des élèves. Le contrôle, le suivi de l’exécution du travail écrit, les manipulations deviennent plus aisées. Les effectifs pléthoriques, l’introduction de certaines innovations, rendent souvent impossible l’organisation classique de nos classes. Pour faciliter la communication et l’entraide entre les élèves, une disposition spéciale de tables s’impose. Celles-ci doivent se faire face pour que les élèves aient le sentiment déjà, d’appartenir à un groupe.

Quelques dispositions à titre d’exemple :

- la disposition sur deux rangées face à face permet de dégager assez d’espace pour les mouvements et facilite la communication entre eux ; elle nécessite souvent une disponibilité de deux tableaux.

- dans certaines écoles et selon la forme des salles on rencontre des dispositions en arc de cercle (classe ronde).

 - d’autres dispositions, les plus courantes mettent les tables deux à deux, trois à trois, et même plus face à face.

Le bureau du maître, dans les situations, doit être bien placé dans un coin de la classe de façon à ne pas gêner, ni le mouvement des élèves, ni leur vision du tableau.

**Disposition et répartition des élèves**

Pour une prise en charge efficace des classes à grands effectifs, il faut les transformer en classes à effectifs réduits en subdivisant le grand groupe classe en sous-groupes plus malléables et plus productifs.

L’organisation des sous-groupes est une tâche qui incombe à l’enseignant. Elle est une étape cardinale dans le processus d’enseignement/apprentissage. La place des élèves et du maître dans la classe doit tenir compte d’un certain nombre de facteurs déterminants à savoir : la taille, l’état physiologique et caractériel des élèves.

Le maître tiendra donc compte de tous ces facteurs et placera les élèves selon :

* **la taille**, les petits assis devant et les grands derrières, afin de rendre le tableau visible de tous ;
* **l’état physiologique :** les élèves à vision déficiente près du tableau et ceux qui sont durs d’oreille près du bureau ;
* **l’état caractériel :** les turbulents, les agités, les paresseux seront placés sous sa surveillance directe, c’est-à-dire près du bureau.

De plus en plus on préconise de placer des élèves faibles à côté d’élèves forts pour favoriser l’entraide à l’école et partant dans la vie active. Cependant le maître veillera à minimiser les risques de tricheries.

Le maître quant à lui, assis, doit pouvoir avoir une vue d’ensemble de la classe, d’où le bureau placé légèrement dans un coin de façon à ne pas cacher l’écriture au tableau, à aucun élève ; débout, il circule dans les rangées lors de l’exécution d’un devoir ou de la copie d’une leçon.

Dans la perspective d’une pédagogie rénovée visant à fonder davantage l’acte pédagogique sur les intérêts et les possibilités de chaque enfant, une organisation différenciée de la classe s’impose.

La formation des sous -groupes intervient suivant des nécessités pédagogiques. Elle doit veiller au respect d’un équilibre entre les ensembles qui en sont issus. La répartition des élèves doit donc prendre en considération un certain nombre de données. Il s’agit par exemple du sexe, des compétences avérées ou supposées des uns et des autres dans la discipline, de leur degré de motivation. Un regroupement d’élèves aux profils divers favoriserait l’apprentissage.

Pour que tout se passe bien, il revient à l’enseignant de désigner un responsable de groupe parmi les élèves sérieux, disciplinés et travailleurs.

Il s’agit de faire travailler les élèves par groupe de six (6) à dix (10) ou (12) et ce, en tenant compte de l’effectif de la classe mais aussi de son espace. Une telle pratique permet aux élèves de s’entraider dans l’apprentissage et de cultiver des valeurs fondamentales comme la responsabilité, la tolérance, la solidarité et l’autonomie. Travailler en groupe, c’est faire ensemble, réfléchir ensemble puis exposer aux autres les résultats obtenus.

Avant de procéder au regroupement des élèves, l’enseignant devrait se poser les questions suivantes :

- combien de groupes vais-je former ?

- quelle activité vais-je donner à chacun des groupes ?

- comment vais-je structurer l’activité des différents groupes en tenant compte des matériaux, de la difficulté à surmonter et de l’intérêt pédagogique de l’activité pour tel public cible ?

- quelle organisation matérielle vais-je adopter ?

- quel temps pour le travail ?

- comment éviter que le travail ne soit une occasion pour certains élèves de se distraire ?

L’organisation de la classe repose sur les types de regroupements suivants.

 **Le regroupement aléatoire**

On peut constituer les équipes coopératives en utilisant, par exemple, des cartes à jouer. Après avoir distribué les cartes, on demande aux apprenants de se regrouper selon qu’ils (elles) ont en main du cœur, du pique, du carreau ou du trèfle. Ce type de regroupement permet de modifier facilement le nombre d’élèves par équipe (précisément parce que ce regroupement ne se fonde sur aucun critère d’affinité) tout en respectant le nombre total d’élèves par classe.

Le regroupement aléatoire habitue les apprenants à travailler avec plusieurs autres personnalités différentes, reproduisant ainsi le travail en société où l’on choisit rarement ses coéquipiers et ses coéquipières. Ce type de regroupement permet à l’apprenant d’acquérir des habitudes sociales telles que la tolérance, le respect et la valorisation des différences.

 **Le regroupement par proximité** (ou géographique)

L’enseignant peut, à une étape précise de son cours, former des groupes constitués de voisins en vue de leur permettre de comparer ou de vérifier leur travail, d’échanger de l’information ou de se soutenir. Ce type de regroupement est toujours de courte durée.

 **Le regroupement par affinité**

Il est important, quelque fois, de laisser les élèves se regrouper à leur guise, surtout lorsqu’il leur faut exprimer des sentiments ou discuter de sujets qui les touchent personnellement. Un climat de confiance et de complicité doit régner lors de tels échanges.

**Le regroupement par champs d’intérêt**

On peut laisser les élèves libres de choisir un sujet ou un thème qui les intéresse ou l’on peut leur demander de choisir parmi des activités proposées celles qu’ils veulent préparer. Puis on leur demande de se regrouper selon l’activité choisie. Le regroupement par champs d’intérêt respecte les goûts des élèves et suscite leur motivation et leur engagement.

**Le regroupement formé par l’enseignant**

Dès le départ l’enseignant se réserve le droit de former des équipes. Cette règle de fonctionnement en apprentissage coopératif doit être connue des élèves et doit leur être expliquée. En effet, les élèves doivent savoir que, pour certaines activités, il est possible de se regrouper soit au hasard, soit par proximité ou encore par affinités ou par champs d’intérêt. Pour d’autres tâches, c’est l’enseignant qui détermine la composition des équipes en prenant en considération les forces de chaque élève pour assurer leur efficacité.

**L’organisation et la gestion du matériel**

L’organisation de l’utilisation du matériel est fonction du nombre d’apprenants et du nombre de matériel dont on dispose. Plusieurs situations pourraient se présenter.

 **Situation 1**

Il y a suffisamment de matériel pour tout le monde. Dans ce cas il n’y a pas de disposition particulière à prendre sauf si l’apprenant a un lot de matériel qu’il devrait utiliser. Le formateur pourrait dans ce cas lui suggérer une organisation qui permettra d’aboutir au résultat.

 **Situation 2**

Le matériel est en nombre insuffisant. Dans ce cas, le formateur pourrait former des groupes et distribuer le matériel par groupe. Il donnera des consignes pour une bonne utilisation du matériel par le groupe.

 **Situation 3**

Le matériel est unique. Le formateur pourrait constituer des groupes et montrer à chaque groupe comment utiliser le matériel.

 **Situation 4**

Le matériel n’est pas disponible. Le formateur peut proposer aux apprenants une vidéo de l’utilisation du matériel.

**La gestion du temps ;**

Le but principal de la gestion du temps est d’assurer une atmosphère, une ambiance favorable, propice à l’enseignement et surtout à l’apprentissage. En gardant cela à l’esprit, nous nous garderons de chercher à gérer le temps juste pour pouvoir couvrir un programme. Car si notre gestion du temps nous permet de couvrir le programme sans que l’apprentissage soit réellement effectif, nous aurons perdu notre temps.

Une gestion du temps efficace dans une salle de classe impose à l’enseignant une répartition technique et rationnelle du temps du travail de l’élève dans la journée ; il doit être assez bon gestionnaire pour prévoir suffisamment de temps pour chaque contenu, ou suffisamment de contenu pour chaque période (la durée allouée).

**La discipline ;**

La maîtrise d'un grand groupe n'est possible qu'en fixant des règles strictes de comportement. Le groupe classe est si complexe car composé d’enfants à caractère différent ; À ce sujet, établissez clairement celles que vous entendez suivre et faire respecter de manière à permettre le fonctionnement harmonieux du groupe. On ne peut aboutir à un travail fructueux dans une classe sans discipline ; le maître s’ingéniera à trouver les méthodes, les moyens adéquats pour bien enseigner. Elles peuvent comprendre par exemple :

- La ponctualité. Arrivez vous-même plus tôt et commencez à l'heure prévue, sans attendre les retardataires. Sinon, vous encouragez ces derniers à récidiver et vous pénalisez les autres.

- Le silence. Attendez que le silence complet se fasse pour parler et démarrez graduellement, pour obtenir la pleine attention de tout l'auditoire. Ne tolérez pas les longues conversations privées : même si elles ne vous dérangent pas personnellement, il n'en va probablement pas de même pour les voisins immédiats des parleurs.

- La nourriture. Elle ne devrait être permise pendant la classe que dans des circonstances particulières (par exemple, en raison d'horaires contraignants) et au début de la rencontre seulement.

- Autres comportements dérangeants : retards, départs avant la fin, bruits de sièges ou de rangement. Bien que certains soient inévitables, il vous incombe de ne pas encourager ces comportements, par exemple en ne donnant pas vous-même de signaux verbaux ou non verbaux que la fin approche, mais en respectant scrupuleusement l'heure de clôture.

En tous les cas, une bonne organisation et gestion de la classe permet d’y obtenir la discipline ; en effet, lorsque le maître organise sa classe, prévoit du matériel didactique, prépare ses leçons, les problèmes de discipline se trouvent réduits. À ce propos l’éminent pédagogue Célestin FREINET recommande vivement aux enseignants : «  n’organisez pas la discipline, organisez le travail. La perfection de la discipline naitra de la perfection du travail ». Les hésitations, le tâtonnement sont à proscrire car favorisant les agitations des élèves.

L’autorité du maître c’est-à-dire son pouvoir à s’imposer, à se faire obéir dans une classe est indispensable car un enseignant sans autorité ne saurait mener à bien ses activités pédagogiques. L’autorité ne saurait cependant se confondre à un règne de tyran, la vraie autorité vient plus de ce que l’on est car « ce qui ne vient pas du cœur ne va pas au cœur » disait un penseur. On

Distingue :

* l’autorité physique qui repose sur l’allure, le regard, le calme, les habitudes, la tenue vestimentaire ; un proverbe allemand dit : « si tu veux qu’on t’apprécie, fais-toi désirer ».
* l’autorité intellectuelle qui suppose de la part du maître une culture générale solide et permanente ;
* l’autorité morale qui exige un comportement conséquent, une conscience professionnelle accrue.

La discipline consentie dépend de ce qui inspire le maître en tant qu’autorité. Le maître qui sait se faire respecter sur les plans physique, intellectuel et moral aura moins de difficultés pour instaurer la discipline dans sa classe.

L’obtention de la discipline dans la classe relève des savoir, savoir-faire et savoir-être du maître et loin d’être une recette toute faite, voici une liste de conditions pouvant permettre à l’enseignant de bien mener sa tâche :

* être consciencieux et dévoué : organiser et préparer minutieusement la classe ; donner un enseignement vivant, actif, bien adapté au niveau des élèves ; être soigneux et méthodique ;
* dès le début, par autorité, insinuation ou persuasion, inculquer aux enfants des habitudes d’exactitude, d’honnêteté, de propreté, de soin, de politesse, de silence, de travail…
* respecter la nature de l’enfant : aimez-les, comprenez-les, répondez à leurs besoins de mouvements en introduisant des moments de détente entre les leçons par des chants, des séances de débout/assis ;
* punir très rarement ; les punitions corporelles doivent être proscrites ; n’injurier pas, éviter l’ironie, l’excès de familiarité ;
* les enfants sont rarement méchants : éviter les punitions collectives car elles révoltent les innocents et produisent rarement les résultats escomptés ;
* circuler en ayant soin de garder toujours vos élèves dans votre champ visuel.

La discipline est d’une importance irrécusable dans nos classes car elle conditionne et permet le succès de l’acte pédagogique. Une classe où manque la discipline est une classe sans avenir décent. Dans nos classes optons pour une discipline constructive ; n’est-ce pas ce que nous conseille SAADI lorsqu’il déclare : « l’excès de la sévérité produit la haine. L’excès de l’indulgence affaiblit l’autorité. Sachez garder le milieu et vous ne serez ni au mépris ni aux outrages ».

1. Conclusion

L’éducation de l’enfant qui est la fin recherchée par tous les acteurs dans toutes les activités de l’école et de la classe exige une organisation rationnelle du travail scolaire.

Dans cette optique, les enseignants qui sont les principaux acteurs doivent organiser efficacement les activités en respectant les normes, les règles susceptibles d’accroître l’efficience par une approche systémique (rigoureuse) des différentes tâches.