

Cahier des charges du conseiller tuteur du stage de pratique accompagnée

Textes de référence :

- circulaire n° 92-136 du 31 mars 1992 (BO n° 16 du 16 avril 1992),
- arrêté du 19 décembre 2006 relatif au cahier des charges de la formation des maîtres (BO n° 1 du 4 janvier 2007).
- Circulaire n° 2007-045 du 23 février 2007 : mise en œuvre du cahier des charges de la formation des maîtres (BO n° 9 du 1^{er} mars 2007) ;
- Arrêté du 9 mai 2007 : modalités d'accomplissement et de validation du stage des personnels enseignants du second degré et d'éducation (BO n° 22 du 7 juin 2007).

Pièces jointes :

- Formulaire de rémunération du conseiller tuteur.
- Rapport du conseiller tuteur.

Documents accessibles sur le site de l'IUFM Orléans-Tours www.orleans-tours.iufm.fr

- livret du stagiaire PLC2-CPE2.
- Livret de formation disciplinaire.
- Liste des coordonnateurs des groupes disciplinaires.

Rapport du stage de pratique accompagnée à adresser pour le
6 mai 2010
 au service scolarité de l'IUFM.

I- Objectifs et modalités du stage de pratique accompagnée :

La formation professionnelle des professeurs stagiaires assurée par l'IUFM Centre Val de Loire se déroule pour partie dans le cadre de regroupements sur l'un des sites de l'Institut, pour partie sur le terrain sous la forme de stages encadrés : stage en responsabilité, stage de pratique accompagnée.

1. Objectifs :

Le stage de pratique accompagnée d'un volume global de 40 heures permet « d'appréhender d'autres réalités que celles du terrain du stage en responsabilité :

- celles d'un cycle autre que celui dans lequel le stagiaire exerce ses fonctions en responsabilité ;
- celles correspondant à des spécificités de certaines sections spécialisées de l'enseignement professionnel, ou de classes d'un type particulier (adaptation par exemple) ».

Il est important que, lorsque la discipline le nécessite, chaque stagiaire se prépare à enseigner indifféremment dans chacun des deux cycles (collège ou lycée) ou dans les différentes sections concernées.

2. Modalités :

Le stage se déroulera à partir du **12 octobre jusqu'au 29 avril 2010** de manière filée.. Dans un souci de répartition du travail et des activités il est conseillé de le programmer comme suit du :

- **12 au 16 octobre** : prise de contact avec l'établissement et le conseiller tuteur, choix des classes, élaboration d'un calendrier ;
- **19 octobre au 16 novembre** : réalisation des observations, prise de connaissance des programmes et des manuels, préparation des interventions ;
- **16 novembre au 29 avril** : prise en charge de classe(s) sous la responsabilité du conseiller.

Le stage est effectué normalement par groupe de deux ou trois stagiaires afin de permettre une alternance des rôles (action – observation), une analyse collective des pratiques et un entraînement au travail d'équipe (circulaire 92-136).

Pour les titulaires d'un CAPET Economie-Gestion, les contraintes du stage en entreprise impose un calendrier plus souple.

II- Les missions du conseiller tuteur :

Le conseiller tuteur est un professeur expérimenté, désigné par les membres des corps d'inspection. Il est investi de trois missions : une mission d'accueil, une mission de formation et une mission d'évaluation.

1. Mission d'accueil :

L'accueil doit permettre de faciliter l'intégration du stagiaire dans l'établissement de stage. Il convient notamment :

- de lui présenter sommairement l'établissement, les caractéristiques du cycle, des sections et des classes dans lesquelles il sera amené à intervenir ;
- de fixer avec lui de manière contractuelle le calendrier du stage ;
- de mettre à sa disposition le matériel, les outils et les dossiers disponibles (programmes officiels, instructions, manuels, dossiers documentaires, ressources didactiques et notamment informatiques...).

2. Mission de formation :

Le conseiller tuteur est un formateur de terrain qui ouvre et confie ses classes à un stagiaire et assure, à ses côtés, une mission de formation. Comme le stage en responsabilité, le stage de pratique accompagnée comporte des phases d'observation, de préparation de cours, de mise en œuvre d'enseignements dans les classes et d'analyse.

- Durant toute la durée du stage, il conduit le stagiaire à découvrir les spécificités du type d'établissement, du cycle ou de la section : public scolaire, programmes, objectifs, méthodes d'enseignement et d'évaluation.
- Au cours des phases d'observation de ses pratiques par le stagiaire, le conseiller l'aide à :
 - observer les situations d'enseignement,
 - identifier les finalités et les objectifs poursuivis, la diversité des démarches et des outils utilisés (notamment informatiques), les modes d'évaluation mis en œuvre ainsi que les difficultés des élèves.
- Lors de la prise en charge des classes par le stagiaire, le conseiller :
 - l'aide à programmer, concevoir, organiser, réaliser et évaluer des enchaînements de cours,
 - l'amène à analyser sa pratique, à repérer des écarts entre les objectifs visés et les résultats obtenus, à en percevoir les causes, à comparer l'efficacité des diverses modalités d'enseignement mises en œuvre,
 - le conduit à identifier ses compétences, à diagnostiquer ses difficultés et à proposer des moyens de les surmonter.
- A la fin du stage, le conseiller tuteur amène le stagiaire à opérer un bilan de stage.

Modalités de travail :	Durée indicative :
Observation des pratiques du conseiller.	9 heures environ.
Prise en charge d'une ou plusieurs classes + observations entre pairs.	24 heures environ.
Temps de travail collectif et d'analyse.	7 heures environ.

Volumes indicatifs des différentes modalités de travail entre un professeur stagiaire et son conseiller tuteur.

3. Mission d'évaluation :

Le conseiller participe à l'évaluation finale de la formation du professeur stagiaire en transmettant à l'IUFM un rapport dont un exemplaire est remis au stagiaire au cours d'un entretien permettant d'opérer un bilan du stage de pratique accompagnée. Ce rapport constitue l'une des pièces du dossier de compétences qui seront examinées à l'IUFM et qui permettent de fonder l'avis synthétique du directeur de l'IUFM « *rendant compte des compétences attendues à la fin de l'année de stage* ». C'est donc un document qui avec d'autres, sert à décider de l'embauche ou non de la personne lors de l'Examen de Qualification Professionnelle (EQP).

Le rapport décrit de manière concise les travaux effectués par le stagiaire, il évoque son implication dans le stage et procède, en relation avec le référentiel, à un bilan de compétences précisant les acquis et indiquant de manière explicite les domaines à consolider et les qualités professionnelles qui sont encore à construire.

Il précise notamment les compétences du professeur stagiaire dans l'utilisation pédagogique des TICE.

Par ailleurs, le conseiller peut être amené, suite à l'observation de séquences durant lesquelles le stagiaire aura utilisé les nouvelles technologies, à valider, sur la fiche présentée par ce dernier, une ou plusieurs compétences du C2i2e.

III- Les conditions d'exercice de la fonction :

1. La maîtrise des compétences nécessaires :

Ce travail à la fois exigeant et stimulant de formateur implique d'inscrire son action dans le cadre défini par le plan de formation de l'IUFM. Il suppose la maîtrise de compétences –écoute, conduite d'entretien, analyse de séquences...- et de savoirs en didactique de la discipline qui ne sauraient être exigés lors de la première année d'exercice de la fonction de conseiller mais qui peuvent être progressivement acquis par la lecture de la littérature professionnelle, en participant aux formations de formateurs (consulter à ce sujet le site de l'IUFM) proposées par l'Institut, à des travaux de recherche ou au travers de certaines formations universitaires.

2. La rémunération :

La Division des Personnels Enseignants du Rectorat (DPE) rémunère les conseillers tuteurs, après service fait, au mois de juin à partir d'un état (tableau de rémunération) établi par l'IUFM et renseigné par le conseiller. Le taux de base de la rémunération est de 56,36 euros au 01/10/2008 «pour cinq heures de stage effectuées par un groupe de stagiaire » (circulaire 92.136). Pour un stage de pratique accompagnée de 40 heures, la rémunération correspond à huit fois le taux de base soit 450,88 euros.

Vos interlocuteurs :

Rectorat : Membres des corps d'inspection de votre discipline	✦ Votre désignation comme conseiller tuteur.
Service Scolarité : Mr Bruno PASCAL ☎ 02.38.49.26.03	✦ Votre rémunération comme conseiller tuteur.
Service formation de formateurs : Mme Sandrine JALES sandrine.jales@univ-orleans.fr ☎ 02.38.49.26.88	✦ Votre convocation à une formation organisée par l'IUFM.
Coordonnateur disciplinaire. (son nom est sur le site ⇒ Formations...)	✦ Un problème avec un stagiaire. ✦ Des renseignements sur la formation disciplinaire.
Direction adjointe PLC2 : Françoise TAUPIN francoise.taupin@univ-orleans.fr Secrétariat pédagogique : Rosa MARTINS DA SILVA rosa.martins-da-silva@univ-orleans.fr ☎ 02.38.49.26.38	✦ Un problème avec un stagiaire. ✦ Tout renseignement concernant la mise en œuvre du plan de formation, le suivi et la validation des stagiaires.