 **REPUBLIQUE DU SENEGAL**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

 **Un peuple- Un but- Une foi**

**\*\*\*\*\*\*\*\***

**Le Ministre de l’Education Nationale**

**\*\*\*\*\*\*\***

**INSPECTION D’ACADEMIE DE FATICK**

**………………….**

**CENTRE REGIONAL DE FORMATION DES PERSONNELS DE L’EDUCATION (CRFPE)**

**Tel : 339492092 / 339491972 -E-mail :crfpefatick@yahoo.fr**

 **DEPARTEMENT MOYEN SECONDAIRE – SECTION : MATHEMATIQUES**

FICHE D’OBSERVATION D’UNE LEÇON

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IEF** | **Etablissement** | **Classe observée** | **Effectif :****Filles :** **Garçons :** | **Date** |
| Prénom(s) et Nom du professeur: | Diplôme(s) académique(s) | Ancienneté | Statut/grade |
| Titre de la leçon:  | Durée :**de….**h**…**mn à **…..**h **…**mn |

***0 : pas du tout satisfaisant; 1 : peu satisfaisant ; 2 : satisfaisant ; 3: très satisfaisant***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEMS** | **0** | **1** | **2** | **3** | **Observation** |
|  PLANIFICATION |
| 1.1 Identification de pré-requis pertinents. |  |  |  |  |  |
| 1.2 Formulation et Pertinence des objectifs.  |  |  |  |  |
| 1.3 Pertinence des supports et matériels didactiques.  |  |  |  |  |
| 1.4 Documentation (sources, diversité, pertinence). |  |  |  |  |
| 1.5 Congruence entre activités prévues et objectifs |  |  |  |  |
| 1.6 Répartition du temps selon les séquences de la leçon |  |  |  |  |
| 1.7 Pertinence des situations d’évaluation prévues |  |  |  |  |
|  INTRODUCTION |
| 2.1 Pertinence de l’activité introductive / amorce. |  |  |  |  |  |
| 2.2 Vérification des pré-requis par des activités pertinentes. |  |  |  |  |
| 2.3 partage des objectifs spécifiques avec les élèves. |  |  |  |  |
| 2.4 Intérêt suscité chez les élèves au début de la leçon. |  |  |  |  |
|  DEROULEMENT DE LA LEÇON |
| 3.1 Gestion du tableau. |  |  |  |  |  |
| 3.2 Qualité de l’écriture (lisibilité, soins, soulignement, bonne utilisation des couleurs).  |  |  |  |  |
| 3.3 Qualité de la communication (voix audible, expression correcte). |  |  |  |  |
| 3.4 Clarté des consignes.  |  |  |  |  |
| 3.5 Gestion de l’espace pédagogique (déplacements utiles à travers toutes les rangées). |  |  |  |  |
| 3.6 Congruence entre activités déroulées et objectifs.  |  |  |  |  |
| 3.7 Gestion de la participation (interroge les volontaires comme les non volontaires ; les filles comme les garçons). |  |  |  |  |
| 3.8 Formulation (ou reformulation au besoin) des questions. |  |  |  |  |
| 3.9 Bon traitement des réponses des élèves (justes ou fausses). |  |  |  |  |
| 3.10 Motivation des élèves (encouragements, félicitations, cadeaux, valorisation de production, etc.). |  |  |  |  |
| 3.11Contrôle des activités des élèves. |  |  |  |  |
| 3.12 Gestion des interactions élèves-élèves. |  |  |  |  |
| 3.13 Soutien aux élèves en difficultés. |  |  |  |  |
| 3.14 Fréquence des évaluations : formatives, formatrices. |  |  |  |  |
| 3.15 Pertinence des exemples et des exercices d’application |  |  |  |  |
| 3.16 Maitrise des contenues enseignés. |  |  |  |  |
| 3.17 Richesse des contenus de la leçon. |  |  |  |  |
| 3.18 Formulation des traces écrites |  |  |  |  |
| 3.19 Conformité des contenus de la leçon au programme officiel en vigueur. |  |  |  |  |
| 3.20 Contrôle de la prise de notes des élèves. |  |  |  |  |
| 3.21 Diversification des approches et stratégies d’enseignement /apprentissage. |  |  |  |  |  |
| 3.22 Prise en compte de l’interdisciplinarité |  |  |  |  |
| 3.23 Gestion de la discipline.  |  |  |  |  |
| 3.24 Ambiance dans la classe. |  |  |  |  |
| 3.25 Maitrise de soi. |  |  |  |  |
| 3.26 Gestion rationnelle du temps. |  |  |  |  |
| 3.27 attitude et comportement du professeur (attentif, disponible, modeste, patient, juste, équitable). |  |  |  |  |
| 3.28 Gestion des absences (appel et remplissage de la feuille de présence au moment opportun).  |  |  |  |  |
| 3.29 Tenue du cahier de textes (remplissage soigneux et régulier, traces des évaluations sommatives).  |  |  |  |  |
| 3.30 Progression par rapport au programme officiel et à l’année scolaire. |  |  |  |  |
| 3.31 Atteinte des objectifs. |  |  |  |  |
| 3.32 Qualité des exercices à faire à la maison (pertinence, adéquation, graduation). |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  APPRECIATION GENERALE |
|  CONSEILS  |

**Le Professeur le Formateur**

 **REPUBLIQUE DU SENEGAL**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

 **Un peuple- Un but- Une foi**

**\*\*\*\*\*\*\*\***

**Le Ministre de l’Education Nationale**

**\*\*\*\*\*\*\***

**INSPECTION D’ACADEMIE DE FATICK**

**………………….**

**CENTRE REGIONAL DE FORMATION DES PERSONNELS DE L’EDUCATION (CRFPE)**

**Tel : 339492092 / 339491972 -E-mail :crfpefatick@yahoo.fr**

**DEPARTEMENT MOYEN SECONDAIRE – SECTION : MATHEMATIQUES**

|  |
| --- |
| **FICHE ADMINISTRATVE** |
| **VISITE DE CLASSE** |
| IEF : | Année : | Discipline : |
| Etablissement : | Date :Heure : | Classe :Effectif ……dont filles……. |
| Prénom et Nom du prestataire : |
| Titre de la leçon : |
| Type de visite : |
| Collègues accompagnateurs : 1 :…………………………………………………………………………………………………….2 :…………………………………………………………………………………………………….3 :…………………………………………………………………………………………………….4 :…………………………………………………………………………………………………….5 :…………………………………………………………………………………………………….6 :……………………………………………………………………………………………………. |
| Observations partagées :1 :…………………………………………………………………………………………………….2 :…………………………………………………………………………………………………….3 :…………………………………………………………………………………………………….4 :……………………………………………………………………………………………………. |
| **CACHETET/ OU SIGNATURE** |
| Le professeur | Le Formateur | Le chef d’établissement |