

Objectif :

Attitude du maître

Gestion du temps et de l'espace

Conception de la fiche

Différenciation pédagogique

Espace de la classe

Affichages

Maîtrise des contenus

DÉROULEMENT DE LA
SÉANCE

POINTS POSITIFS

POINTS A AMÉLIORER / QUESTIONS À POSER

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE	POINTS POSITIFS	POINTS A AMÉLIORER / QUESTIONS À POSER

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE	POINTS POSITIFS	POINTS A AMÉLIORER / QUESTIONS À POSER

Projet/Séquence	Entretien		
	Point 1	Point 2	Point 3
Ouvrages, sites, ...			

BILAN DE L'ENTRETIEN

Du côté du stagiaire ...

- Réceptif aux remarques et les accepte
- Effectue des propositions
- Pose des questions
- Répond aux questions
- Effectue le bilan de l'entretien et récapitule les points essentiels (axes de progrès)
- Monopolise la parole
- Note les propositions

Autres observations

Du côté du formateur ...

- Introduit l'entretien et le mène
- Trouve les points à améliorer (3)
- Cible les points importants et les formule
- Monopolise la parole
- Adapte son timbre de voix
- Commence par l'énoncé des points positifs (3)
- Dépasse la durée imposée (20-30 minutes)
- Creuse les points à améliorer proposés
- Propose au stagiaire des pistes concrètes
- S'assure que le stagiaire prend des notes
- S'assure que le stagiaire comprend ce qu'on lui dit ou lui demande
- Est convaincant et est convaincu de ce qu'il dit
- Rebondit sur les réponses du stagiaire (échange)
- A une échange organisé (plan)
- Apporte du vocabulaire (arts visuels)
- A des « tics » de langage