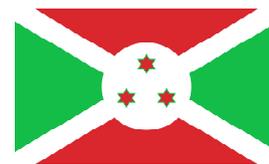




# LIVRET DE L'ENSEIGNANT

## MODULE 1

Guide pratique pour la formation IFADÉM,  
avril-décembre 2009



### I. IFADÉM

#### 1. Que retenir du projet IFADÉM ?

IFADÉM signifie « **Initiative francophone pour la formation à distance des maîtres** ».

IFADÉM est un programme de **renforcement des capacités des instituteurs**, mis en place par l'**OIF** (Organisation internationale de la Francophonie), l'**AUF** (Agence universitaire de la Francophonie) et le **ministère de l'Enseignement primaire et secondaire** burundais.

IFADÉM est coordonnée administrativement et pédagogiquement par un **Comité national** (CN) présidé par **Mme Victoire Nahimana**, directrice générale des Bureaux pédagogiques.

#### 2. IFADÉM au Burundi : le cadre

*Quels sont les objectifs d'IFADÉM au Burundi ?* IFADÉM vise **l'amélioration des performances des enseignants de français au primaire**.

*Comment les atteindre ?* Par l'intermédiaire d'un **dispositif de formation à distance** utilisant les techniques d'information et de communication (TIC)

*Avec quel matériel ?* Le **Livret de l'enseignant**, composé de 5 modules conçus par une équipe de rédacteurs de contenu burundais, en concertation avec des experts internationaux en linguistique et en formation à distance.

**Un lecteur Mp3** contenant des supports pédagogiques audio, **un dictionnaire, une grammaire**.

*À qui s'adresse la formation ?* Dans un premier temps, IFADÉM s'adresse à **627 instituteurs et directeurs** d'écoles répartis sur deux provinces : 411 à Kayanza, 216 à Bujumbura.

#### 3. IFADÉM au Burundi : les acteurs

→ Vos animateurs de formation

*Qui sont-ils ?* Ce sont les **rédacteurs de modules, conseillers pédagogiques du BER, professeurs de français** des écoles de formation des instituteurs, **inspecteurs, linguistes**, etc.

*Que font-ils ?* Ils prennent en charge la partie de la formation des instituteurs qui se déroule en face à face lors des **regroupements**. Ils sont responsables :

- ✓ du **lancement des modules** pour la formation à distance
- ✓ des **retours** sur les modules étudiés à distance
- ✓ de **l'évaluation** progressive de la formation à distance
- ✓ de la résolution, avec les stagiaires, des **problèmes pédagogiques** qui surviennent
- ✓ des **conseils pratiques** de travail en auto-formation.

→ Vos tuteurs

*Qui sont-ils ?* Ils sont choisis parmi **le personnel d'encadrement des instituteurs** : inspecteurs provinciaux et communaux.

*Que font-ils ?* Ils interviennent **pendant votre formation à distance**.

Ils prennent chacun en charge un groupe d'instituteurs situé dans leur circonscription :

- ✓ ils en assurent l'encadrement pédagogique, veillent à la bonne progression de l'appropriation des modules de formation en fournissant aide et conseils.
- ✓ ils peuvent, entre les grands regroupements relevant des animateurs, organiser et animer des sessions en petits **groupes**.

#### **4. IFADEM au Burundi : calendrier**

*Combien de temps durera IFADEM ?* La formation est prévue pour durer 9 mois (avril-décembre), dont **128 heures en formation à distance et 36 heures en face à face** correspondant à **trois grands regroupements** de deux jours chacun.

**!** *Ces regroupements ainsi que le suivi quotidien de la formation auront lieu **en dehors du temps de classe**.*

CALENDRIER		
Vacances de Pâques	<b>1er regroupement</b>	Module 1 (6h) Introduction aux modules 2 et 3 (4h)
Avril - juillet	<b>Formation à distance</b>	Modules 2 et 3
Vacances d'été	<b>2ème regroupement</b>	Evaluation de la formation (2h) Retour sur les modules 2 et 3 (4h) Introduction aux modules 4 et 5 (6h)
Juillet - décembre	<b>Formation à distance</b>	Modules 4 et 5
Vacances de Noël	<b>3ème regroupement</b>	Retour sur les modules 2 et 3 (4h) Retour sur les modules 4 et 5 (4 h) Examen (6h) Correction collective de l'examen (2h) Evaluation de la formation (1 h)
<p><i>Une <b>initiation à l'informatique</b> et à l'Internet sera proposée au moment des regroupements aux instituteurs volontaires. Elle fera l'objet de l'obtention d'un certificat.</i></p>		

#### **5. IFADEM au Burundi : quel bénéfice ?**

À la fin de votre formation, vous serez **évalués**. Les textes réglementaires du Ministère de l'Enseignement primaire et secondaire, ainsi que la convention passée entre le Ministère, l'OIF et l'AUF prévoient que les instituteurs, dans le cas où ils réussiraient l'examen, **bénéficieront de l'avancement d'un échelon sur la grille de la fonction publique**.

## II. Programme et contenus

Le programme retenu pour vous tient compte des **besoins réels identifiés dans vos classes**, notamment en matière d'enseignement de la lecture et de la compréhension des textes, de l'expression orale et écrite mais aussi en matière de conception des exercices et de renforcement et d'évaluation des apprentissages.

Il vise, dans l'ensemble, le **perfectionnement de vos capacités pédagogiques afin de vous permettre d'améliorer les résultats de votre enseignement.**

### 1. Définitions

Qu'est-ce qu'un module ? Un module est un ensemble **d'outils linguistiques et méthodologiques qui se complètent** que l'apprenant s'approprie au cours de son apprentissage. Il est composé de **séquences pédagogiques**.

Qu'est-ce qu'une séquence pédagogique ? Une séquence pédagogique est un ensemble de **séances liées entre elles et permettant d'atteindre un des objectifs fixés par le programme** (définition du *Petit Larousse 2000*).

Comment les séquences sont-elles organisées ? Chaque module est articulé en séquences. Chaque séquence à son tour est composée de **sept séances** :

- **Le diagnostic.** Il est indispensable : il vous permet de **mesurer vos propres compétences au début** de chaque séquence de module (pré-requis avant formation). Les résultats obtenus vont vous aider, non seulement à connaître votre niveau, mais aussi à **saisir l'ampleur du travail** que vous aurez à faire pour renforcer vos acquis.
- **Le mémento.** La formation n'a pas pour objectif de vous faire acquérir des connaissances académiques. Cette partie vous donne néanmoins une **synthèse des savoirs que vous devrez maîtriser** pour chaque sujet abordé. Ces savoirs constituent la base même de tout enseignement.
- **La démarche méthodologique.** Cette partie constitue l'essentiel de votre formation. Elle vous décrit les **étapes de chaque activité d'apprentissage**. Elle vous donne un **exemple de déroulement de leçons** (leçons de grammaire, de vocabulaire, de lecture...).
- **Concevoir des exercices pour les élèves.** Cette partie vous fournit, pour une séquence pédagogique donnée, des **modèles d'exercices à proposer aux élèves**. Elle vous engage dans un travail de perfectionnement dans l'élaboration des exercices adaptés pour vos élèves.
- **Les activités pour les élèves.** Tout apprentissage formel passe par des activités faites par deux partenaires : l'instituteur et l'élève. Cette partie vous propose **une façon de présenter une activité pédagogique** : pré-requis, objectif, énoncé et déroulement de l'activité, résultats attendus de l'instituteur et une série d'exercices. L'esprit de cette rubrique est de vous permettre de renforcer votre capacité à proposer à vos élèves des **exercices adaptés à leurs difficultés**.
- **Les corrigés d'exercices.** Vous trouverez, à la fin de chaque séquence, les **corrections** de tous les exercices proposés (correction de l'auto-test, des activités pour les instituteurs et pour les élèves).
- **Le bilan personnel.** Comme son nom l'indique, ce bilan est le vôtre : il reflète **les compétences que vous estimez avoir acquises** à la fin d'une séquence.

### 2. Contenus des modules de formation

Pour votre formation, nous avons conçu cinq modules.



Module 1 (6h) : Guide pratique de formation à distance

Ce module vous donne des **informations sur le projet IFADEM** : les objectifs, les contenus de formation, le public cible, l'organisation des enseignements, en face à face et à distance, et vous prodigue quelques conseils pratiques. Vous aurez remarqué que ce guide ne remplit pas les critères d'un véritable module.

 Module 2 (40h) : Renforcer les compétences méthodologiques et linguistiques

Ce module est constitué de 3 séquences :

**La correction phonétique.** Peut-être que vous avez encore quelques difficultés liées à la correction de votre façon de parler ou de communiquer par écrit ? Ce qui est sûr, c'est que vos élèves font souvent des fautes de prononciation, de rythme, d'intonation... Les **interférences entre le kirundi, notre langue maternelle et le français, langue étrangère**, est essentiellement la cause de cette situation qui rend alors toute action pédagogique difficile. Cette séquence vous offre l'occasion de **parfaire votre propre diction** et de repérer, pour les corriger, **les erreurs phonétiques faites par les élèves**. Vous trouverez dans cette séquence **les étapes, les procédés méthodologiques de correction phonétique et des exercices d'appui et de renforcement**.

**L'enseignement et l'apprentissage du vocabulaire.** Ce que l'on constate dans nos classes , c'est que les élèves utilisent un vocabulaire imprécis et peu varié. Cette séquence vous apporte un moyen d'y remédier en vous proposant **une méthodologie de travail pour enseigner un vocabulaire riche, varié et actif**. Elle fait noter l'importance du contexte et met en exergue certaines  **pistes d'exploitation du vocabulaire** en fournissant chaque fois des exemples d'exploitation et d'usage. La séquence vous donne également les **étapes méthodologiques d'enseignement du vocabulaire** et vous fournit **un exemple complet de leçon pratique**.

**L'enseignement de la grammaire.** Cette séquence vous permet de perfectionner vos compétences en matière **d'enseignement de la structure de la phrase, de la conjugaison et de l'orthographe grammaticale**. Les trois parties sont abordées séparément pour vous aider à bien saisir les difficultés spécifiques des élèves dans chacune d'elles afin d'y remédier.

 Module 3 (40h): Renforcer les compétences à l'écrit

Ce module est composé de deux séquences : la **lecture** et la **production** écrite

Les deux séquences sont intimement liées et ne peuvent donc être séparées. Nous avons tous conscience de l'importance de l'écrit en communication tant du point de vue social que scientifique et technique. Par ailleurs, on le sait aussi, le code écrit a ses exigences. Ce module vous donne l'occasion de bien comprendre tout cela et vous propose **des méthodes et des exercices** qui peuvent vous aider dans votre enseignement.

 Module 4 (40h) : Renforcer les compétences à l'oral

Ce module a également deux séquences interdépendantes : la **compréhension** et l'**expression** orales.

L'enseignement d'une langue a toujours pour objectif la communication. Or, le constat que l'on fait de la situation de l'enseignement du français à l'école primaire montre bien que cet objectif n'est pas atteint. L'élève de 5ème et même celui de 6ème année a de grandes difficultés à tenir une conversation, même simple, en français en dépit de l'apprentissage de cette langue depuis la classe de première année. Les facteurs qui pèsent sur cette situation sont nombreux et peuvent être mis sur le compte des méthodes d'enseignement utilisées, de la compétence des instituteurs, de leurs conditions de travail, du milieu sociolinguistique dans lequel fonctionne l'école, etc. Ce module n'a pas la prétention de résoudre tous ces problèmes, mais au moins celle **d'apporter des propositions quant aux compétences à faire acquérir à nos élèves ainsi qu'aux moyens à mettre en œuvre pour y parvenir**.

## Module 5 (30h) : Séquences pédagogiques

Ce module vous apprend à maîtriser **les étapes de la construction d'une séquence pédagogique** et à **élaborer des activités appropriées**. Il comprend quatre grandes parties :

**Les objectifs.** Dans l'enseignement et l'apprentissage, comme dans toute entreprise, il faut **identifier clairement les objectifs à atteindre**. Cette partie vous apprend à bien choisir et à bien formuler vos objectifs d'enseignement en rapport avec la pratique de la langue.

**La démarche méthodologique.** En fonction des objectifs fixés, vous serez amenés à travailler sur une approche pédagogique adaptée à ces fins. Dans ce chapitre, on vous demandera d'**établir des plans de leçons applicables** dans des situations de classe. On vous demandera aussi de dispenser des **leçons pratiques** aux élèves ou, à défaut, à vos collègues (simulations).

**Les activités.** Personne n'ignore l'intérêt des exercices qui viennent étayer les apprentissages soit pour les renforcer, soit pour vérifier leur acquisition en vue d'actions ultérieures. Ce module vous donne donc l'occasion de **vous exercer au choix et à l'élaboration des activités en rapport avec les objectifs** et adaptées au niveau de la classe.

**L'évaluation.** Cette séquence va vous permettre de comprendre ces **différents types d'évaluation** et de savoir comment les élaborer. En effet, la mise au point d'une évaluation suppose un savoir-faire qu'il faut préalablement posséder, notamment en ce qui concerne la corrélation entre les objectifs d'évaluation, les objectifs et les méthodes d'apprentissage, la définition des critères d'évaluation, l'élaboration des tests etc.

### **3. Vos évaluations**

Les évaluations porteront sur :

- ✓ la restitution théorique des modules (20 %).
- ✓ l'illustration des savoirs et savoir-faire par la pratique de classe (40 %). *Vous serez invités à préparer et à donner des leçons en situation de classe réelle ou à défaut, en simulation.*
- ✓ la conception d'exercices pour les élèves (40 %). *Vous serez appelés à concevoir des exercices appropriés en adéquation avec les séquences de modules.*

Vous serez évalués en milieu de formation (lors du 2ème regroupement) pour des besoins pédagogiques, et en fin de formation pour votre certification. Vous devez obtenir au moins 50/100 à votre note finale pour bénéficier **de l'avancement d'un échelon sur la grille de la fonction publique**.

- ✓ La première évaluation portera sur l'étude des modules 2 et 3 et comptera pour 30 points.
- ✓ La seconde portera sur tous les modules et comptera pour 70 points.

## **III. IFADEM : fiche Pratique**

### **1. Conseils**

D'une manière générale, vous ne réussirez cette formation à distance qu'à condition de **vous y engager de manière active** et de vous organiser en conséquence.

Cet engagement est d'autant plus nécessaire que vous n'aurez pas de congé pour vous consacrer à la formation. Celle-ci vient en supplément de votre tâche quotidienne d'enseignant, ce qui vous astreint à une certaine **rigueur dans l'emploi de votre temps**.

**Vous serez libre dans le choix du temps, de la durée et du rythme d'apprentissage.** Ce choix doit tenir compte des échéances fixées pour chaque module de formation. **Le respect de ces échéances** vous permet d'être à jour et de vous faire suivre facilement par ceux qui sont chargés de vous aider.

La **formation est individualisée**. Par conséquent, votre rythme et votre méthode de travail ne sont pas nécessairement ceux de votre collègue. L'intensité du travail ainsi que la manière de travailler doivent être adaptés à votre cas personnel en prenant en compte votre expérience et de vos capacités d'apprentissage.

La formation sera encadrée **à distance par des tuteurs** et **en face à face par des animateurs**. N'hésitez donc pas à les consulter toutes les fois que vous rencontrerez des difficultés. Il est important que vous compreniez que vous n'êtes pas placés en situation de compétition et que l'entraide peut être bénéfique.

## 2. Vos tuteurs

VOS TUTEURS	
1. SEKAYONGWE Rukiya	Bujumbura-mairie A
2. NIYONZIMA Epiphanie	Bujumbura-mairie B
3. NIZIGIYIMANA Concilie	Bujumbura-mairie C
4. HICINTUKA Etienne	Bujumbura-mairie D
5. MINANI Pélagie	Bujumbura-mairie E
6. NDABENGENGE Pierre	Rango
7. NIMUBONA Pie	Muruta
8. NSAGUYE Berchmans	Kabarore
9. SINDIHEBURA Raymond	Muhanga
10. NIMUBONA Télésphore	Kayanza
11. NTAHOBANKA Stanislas	Kayanza
12. NTUKAMAZINA Côme	Matongo
13. NJEBARIKANUYE Jean	Butaganzwa
14. NAHIMANA Elisabeth	Gahombo
15. MAYANGE Léonidas	Gatara

### Adresses utiles:

#### **Le Campus Numérique Francophone de Bujumbura**

Adresse: Boulevard de l'Indépendance, Bujumbura  
 Responsable : Madame NIBIGIRA Révocate  
 Responsable des formations: Jibril TOUZI  
 Téléphone : +257 22 24 16 38  
 Courriel : info@bi.auf.org

#### **Espace IFADEM de Kayanza**

Adresse : Lycée de Kayanza  
 Responsable : Gédéon NDEREYIMANA  
 Téléphone : + 257 79 84 752  
 Courriel : gedeon.ndereyimana@auf.org

### Sites utiles:

Le site IFADEM : [www.ifadem.org](http://www.ifadem.org)  
 Le site de l'AUF : [www.auf.org](http://www.auf.org)  
 Le site de l'OIF : [www.francophonie.org](http://www.francophonie.org)  
 Le site du CNF de Bujumbura : [www.bi.refer.org](http://www.bi.refer.org)

*Ce livret a été conçu par : Thaddée Butare, Concilie Mbwiyiba, Daphrose Ndayizeye, Marie-Goreth Nizigiyimana, Frédérique Ntezahorigwa, Wencelas Sinabajje, conseillers pédagogiques de l'Atelier de Français du Bureau d'éducation rurale (BER) du ministère de l'Enseignement primaire et secondaire de la République du Burundi.*

Les contenus pédagogiques de ce livret de l'enseignant IFADEM sont placés sous licence Creative Commons de niveau 5 : paternité, pas d'utilisation commerciale, partage des conditions initiales à l'identique.  
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/fr/>