

GUIDE DES PROFESSEURS NON TITULAIRES EN SES

Vous avez été recruté comme professeur non titulaire pour enseigner les sciences économiques et sociales dans l'académie de Nantes.

Ce guide vise à vous accompagner au mieux dans l'exercice de vos missions. Il vous fournit les principales informations et ressources utiles pour prendre en charge les enseignements et les élèves qui vous seront confiés, ainsi qu'un certain nombre de conseils pour construire vos cours et gérer les classes dont vous aurez la responsabilité.

Vous pourrez aussi vous appuyer sur le tutorat éventuel qui sera mis en place au sein de l'établissement ainsi que sur les journées de formation qui vous seront proposées.

En cas de question ou de difficulté, votre interlocuteur de premier niveau est le chef d'établissement. Appuyez-vous aussi sur votre tuteur, qui est expérimenté et dont le rôle est de vous accompagner au mieux et sur l'équipe disciplinaire qui connaissent bien l'établissement et son contexte d'exercice et sont à même de vous aider.

Un suivi disciplinaire des professeurs non titulaires se fait au travers de visites-conseil par l'inspecteur ou ses chargés de mission. Vous trouverez sur le site académique disciplinaire des informations sur les modalités de ces inspections.

Je vous souhaite une très bonne année scolaire.

Denis MARTIN IA-IPR Académie de Nantes et de Guyane

Contact de l'IA-IPR Denis MARTIN : Denis.Martin@ac-nantes.fr / 06 18 32 08 85

Bureau gestionnaire : Division des personnels (DIPE) 5 Céline BLANDIN : 02.40.37.38.72/
Celine.Blandin@ac-nantes.fr

Dès votre contrat mis en place vous allez obtenir **identifiant et adresse mail académique** : ils vous permettent d'accéder aux ressources académiques et aux informations adressées personnellement aux professeurs. **Je vous invite à consulter très régulièrement votre boîte mail professionnelle et à l'utiliser systématiquement dans votre communication professionnelle.**

LES ENSEIGNEMENTS ET LE BAC :

- Les programmes et ressources d'accompagnement du nouveau lycée, les épreuves, les horaires et autres ressources (page disciplinaire d'Eduscol)

<https://eduscol.education.fr/1658/programmes-et-ressources-en-sciences-economiques-et-sociales-voie-gt>

- La scolarité de l'élève au lycée général

<https://eduscol.education.fr/632/lycee-general>

- Le baccalauréat

<https://eduscol.education.fr/750/baccalaureat-general>

- Les sujets zéro en SES et les attendus des différentes épreuves

<https://eduscol.education.fr/1987/sujets-zero-et-specimens-pour-le-baccalaureat-2021>

- Le Grand oral

<https://eduscol.education.fr/729/presentation-du-grand-oral>

RESSOURCES POUR CONSTRUIRE SES COURS

- [les ressources pédagogiques du Collège de France](#) : proposées dans le cadre du projet Campus de l'innovation pour les lycées et d'un partenariat avec la DGESCO, le CdF propose des contenus de cours et des exercices en conformité avec les nouveaux programmes.
- Les [ressources académiques et nationales](#) de notre discipline
- Le site **SES.Webclass** pour trouver des cours et activités en ligne (partenariat éducation nationale)
<http://ses.webclass.fr>
- Le site **Melchior** pour trouver cours en lignes et ressources documentaires, études de cas traitant du monde de l'entreprise...(partenariat éducation nationale)
<http://www.melchior.fr/>
- Un site privé de mutualisation
<http://eloge-des-ses.com/>

RESSOURCES POUR EVALUER

- La [Banque nationale numérique de sujets](#) (BNS)
- La [banque de sujets](#) de l'académie de Versailles :

RESSOURCES POUR CONFORTER –ACTUALISER LES CONNAISSANCES DISCIPLINAIRES

- Le site [SES-ENS](#) « pour se former et s'informer en SES »

INFORMATIONS ET RESSOURCES METIER

- Le site académique :
 - Site public : <http://www.ac-nantes.fr/>
 - Intranet : http://www.ac-nantes.fr/login/ct_logon_mixte.jsp
 - [Site disciplinaire des SES](#) : des informations et ressources régulièrement actualisées sur la discipline, une lettre d'information mensuelle sur vos boites mail académique
- [ENT e lyco](#) (outil de communication, de stockage, pédagogique...)
- [Plateforme Néopass@action](#) (ressources pour enseigner, gérer une classe...)
- S'informer sur les [concours de l'enseignement](#)

L'EVALUATION DES PROFESSEURS NON TITULAIRES

- [Modalités d'inspection](#)
- Descripteurs évaluation des enseignants non titulaires 2021

CONSEILS POUR LA CONSTRUCTION DES COURS, LA PRISE EN CHARGE DE LA CLASSE ET LE SUIVI DES ELEVES

(extrait du guide pédagogique des professeurs stagiaires temps plein 2019-2020)

Vous allez prendre en charge des élèves et donc assumer un rôle important car les élèves ont besoin de votre disponibilité et de vos compétences. Vous devez donc être conscient de vos obligations et faire preuve de vigilance :

- ☐ Vos élèves sont des jeunes. Leur personnalité évolue rapidement pendant cette période de leur vie. Garçons et filles ont besoin de prouver qu'ils existent, surtout s'ils se sentent en difficulté.
- ☐ Les élèves d'aujourd'hui ne ressemblent sans doute pas à l'élève que vous avez été et dont vous gardez le souvenir.
- ☐ L'institution dans laquelle vous entrez comprend :
 - une organisation,
 - des règles de fonctionnement qui lui sont propres et impliquent de la rigueur.

En conséquence, soyez ouvert à toutes les aides que diverses personnes autour de vous peuvent vous apporter.

Votre prise en charge de la classe

Conseils généraux

Faire un cours, ce n'est pas administrer à un public passif le contenu des fiches de préparation. Il s'agit de mettre en place des situations de classe susceptibles de faire agir et réagir les élèves, afin que tous participent à leur apprentissage.

Ces fiches de préparation doivent rester un *guide* ; le rôle du professeur « dans » et « avec » la classe est essentiel. Il est en effet très important de savoir regarder la classe, d'en observer et d'en interpréter les divers mouvements (regards, vellétés de paroles, apartés, etc.) pour pouvoir mieux associer les élèves aux activités proposées et adapter son enseignement - 13-

Des conditions favorables

- ☐ Votre présentation, votre attitude, votre regard, votre voix et votre façon de vous exprimer sont déterminants.
 - o Vous êtes l'adulte référent dans la classe. Votre tenue vestimentaire doit être correcte et votre attitude exemplaire.
 - o Vous devez voir en permanence l'ensemble des élèves quelle que soit la disposition des tables et sans perdre de vue chaque individu du groupe pour savoir réagir à leurs attitudes.
 - o Ne restez pas assis à votre bureau, déplacez-vous dans la classe. Cela vous aidera à mieux voir ce qui s'y passe, à maintenir l'attention des élèves et prendre conscience de leurs besoins.
 - o Exprimez-vous dans un français correct et compréhensible pour tous les élèves. Veillez au vocabulaire (abstrait, technique, ...) que vous employez : pensez, si besoin est, à définir certains mots et à les faire réemployer ; assurez-vous que votre message est clair pour la classe (vous saurez si vous êtes compris en demandant aux élèves de reformuler ce que vous avez dit).
 - o Votre voix doit être audible partout dans la classe : il vous faut parler assez fort et distinctement, adapter votre débit pour maintenir l'attention et être compris de tous et toutes (ne craignez pas de marquer des pauses si le besoin s'en fait sentir dans la classe).
- ☐ Des règles de travail et l'instauration d'un climat de confiance.
 - o Vous aurez à faire respecter les règles de comportement et de travail. Vos exigences doivent être explicites, justes et réalistes. Vous les énoncerez clairement. Mais un énoncé des principes ne suffit pas, il faut les mettre en pratique au quotidien : vous le ferez avec amabilité, fermeté et persévérance.
 - o Accueillez les élèves à leur arrivée en classe et accompagnez leur installation pour qu'elle se fasse dans le calme et sans perte de temps, et ne commencez le cours qu'après avoir établi l'attention nécessaire.
 - o Écrivez lisiblement au tableau et présentez de façon ordonnée ce que vous y portez. Veillez à la qualité, lisibilité et intelligibilité de tout support employé (diaporama, texte, carte, graphique, support audio ou vidéo...). Utilisez le manuel avec discernement car il ne correspond pas toujours à votre projet).
 - o Vérifiez que chacun a son matériel et a fait son travail. N'hésitez pas à passer dans les rangs.
 - o Ne laissez pas les élèves prendre la parole sans les y avoir invités.

o Suivez et contrôlez leurs activités (ex : prise de notes, tenue du classeur ou du cahier) du début à la fin de l'heure. Utilisez des sollicitations claires et variées pour les guider dans le travail que vous leur demandez. Assurez-vous de leur compréhension.

o Écoutez-les attentivement lorsqu'ils ont la parole, explicitez et corrigez leurs erreurs, sans pour cela leur couper systématiquement la parole. Ayez le souci d'utiliser les réponses des élèves ou leurs interventions, même erronées ou hors sujet. Il convient à tout enseignant de veiller à la bonne maîtrise du français par les élèves.

o Valorisez leur travail.

o Donnez toujours des consignes de travail précises, au début ou à la fin de chaque cours, ainsi que pour chaque activité que vous proposez, indiquez clairement ce que vous attendez. N'hésitez pas à faire reformuler par les élèves et à donner des conseils pratiques de réalisation. Demandez un travail réalisable (difficulté, quantité). À ce propos, quatre mots-clés sont à retenir : **réalisme, faisabilité, cohérence, contextualisation**. Faites-leur remplir leur cahier de textes personnel sous votre contrôle.

Obligations et conseils à ne pas oublier

☑ Soyez ponctuel (heures de début et de fin de cours) par respect des élèves et de la vie de l'établissement.

☑ Au début du cours, contrôlez les absences, renseignez le support prévu à cet effet (votre responsabilité peut être engagée en cas d'accident).

☑ Respectez et faites respecter le règlement intérieur.

☑ Remplissez le cahier de textes numérique de la classe après chaque cours : ne vous contentez pas d'indications vagues (ex : un titre et des numéros d'exercices). Le cahier de textes vous offre de nombreuses possibilités, renseignez-vous auprès du/de la référent(e) aux usages pédagogiques du numérique (RUPN) de votre établissement.

☑ Contrôlez tout le travail demandé. Assurez-en la correction dans les plus brefs délais.

☑ Efforcez-vous de rendre les contrôles dans un délai court.

☑ Veillez à établir des critères d'évaluation compréhensibles de tous.

☑ Programmez vos évaluations au cours de la période (trimestre ou autre) pour ne pas être pris de court au moment des conseils de classe.

☑ Entretenez un dialogue professionnel avec les parents d'élèves : vous devez recevoir les parents qui le souhaitent après en avoir informé l'équipe de direction.

☑ Vous devez être juste et constant dans vos exigences, les élèves y sont très sensibles.

☑ L'inactivité intellectuelle et l'ennui qui en découle nuisent au bon climat de la classe et provoquent des conflits. Veillez à concevoir des séances qui placent les élèves en réelle activité (écouter le professeur sur une longue durée, suivre une correction, ne sont pas propices à l'implication des élèves)

☑ Adoptez la posture adéquate d'adulte référent : vous n'êtes pas « le copain ou la copine » des élèves.

☑ Ne confondez pas autorité et autoritarisme : sachez réagir tout de suite aux manquements, avec les arguments appropriés. Adoptez une graduation des punitions **en fonction du règlement intérieur** et des usages de l'établissement.

☑ Ne promettez jamais ce que vous ne pourrez tenir : ne menacez les élèves de punitions qu'à condition de pouvoir les mettre à exécution.

☑ Ne vous laissez pas enliser dans un conflit pendant le cours, sachez différer sa gestion en fin de séance avec l'élève.

☑ Ne sollicitez l'application d'une sanction auprès du chef d'établissement qu'après :

- avoir tenté d'analyser cette situation avec le ou les élèves concernés ;

- en avoir parlé au professeur principal de la classe, au CPE ;

- en cas de problème disciplinaire ou comportemental grave, vous pouvez être amené à demander l'exclusion du cours d'un ou une élève (mesure exceptionnelle). Dans ce cas, faites avertir le CPE ou le cas échéant le chef d'établissement par un élève ou un collègue. Ne laissez pas l'élève sortir de la classe non accompagné. Ne quittez pas la classe ;

- pour tout problème de vie d'établissement, prenez contact avec le CPE.

☑ Si un incident se produit et que vous ne pouvez pas le résoudre, faites avertir par un élève tout membre de la communauté éducative (CPE, infirmier, agent, voire le chef d'établissement suivant le cas). Là encore, **ne quittez pas la classe**. Si un élève ne se sent pas bien, ne jamais le laissez sortir de la classe non accompagné ; sollicitez un autre élève ou faites appel à la vie scolaire.

Votre préparation des premiers cours

Des principes à respecter

☐ Prenez bien en compte le niveau de formation, le socle commun, les référentiels ou les programmes de votre discipline. Ne cherchez pas à transmettre des connaissances et des savoir-faire de type universitaire : les élèves ne sont pas des étudiants spécialisés dans telle ou telle discipline.

☐ Prévoyez pour le cours :

- l'objectif,
- les contenus d'enseignement,
- la gestion du temps (à ajuster en fonction des réactions de la classe ; respecter les horaires ; vérifier précisément les heures de début et de fin selon les heures de la journée ...),
- les activités et les exercices à proposer aux élèves,
- les consignes qui seront données,
- le mode de correction,
- la façon dont vous allez les solliciter,
- les modalités de synthèse.

☐ Pour le prolongement :

- le travail à leur donner à la maison,
- la manière d'évaluer ce travail.

En début d'année, précisez aux élèves le matériel dont ils auront besoin, sans exiger de fournitures trop coûteuses. Renseignez-vous au préalable sur les usages de l'établissement et sur les recommandations nationales (<https://eduscol.education.fr/cid72537/les-fournitures-scolaires.html>)

Préparation des cours

☐ La préparation d'une séquence d'apprentissage exige travail, attention, rigueur et de vérifier par des recherches appropriées qu'on maîtrise soi-même le sujet à traiter.

☐ Après avoir déterminé le point du programme à étudier, il s'agit pour chaque séquence :

- de définir un contenu et un objectif qui se traduisent en termes de connaissances et de compétences,
- de construire un scénario pédagogique et d'en préciser les moyens,
- de construire l'évaluation,
- d'assurer la cohérence avec le cours précédent et celui qui suivra.

☐ Votre préparation peut être facilitée par l'élaboration d'une fiche qui comprendra :

- point du programme ou du référentiel* à étudier,
- objectif à atteindre (c'est à dire formuler le plus précisément possible ce que vous souhaitez que les élèves aient appris, compris, produit ou appliqué à la fin du cours),
- précisions éventuelles sur des points délicats ou données à ne pas oublier,

** Les programmes précisent les compétences et les savoirs qui doivent être maîtrisés par les élèves à l'issue de leur formation.*

☐ L'organisation matérielle du cours est indispensable. Les moyens à envisager pour atteindre votre but consistent à :

- inscrire les différentes étapes du cours et définir les activités que vous allez proposer aux élèves (observation, compréhension, raisonnement, application, production écrite, production orale...), le mode de travail : individuel, en groupe ou collectif,
- donner à chaque étape une durée souhaitable (sans rigidité),
- indiquer les supports que vous prévoyez d'utiliser aux différentes étapes et leur mode d'utilisation (comment ? pourquoi ?).

Laissez aux élèves le temps de comprendre et travailler. Le déroulement du cours peut parfois ne pas vous permettre de suivre exactement votre fiche : avec le temps, vous apprendrez à mieux connaître les possibilités de vos élèves, mais cette préparation rigoureuse vous aidera à maîtriser votre enseignement.

Votre travail d'évaluateur

L'évaluation sert :

☐ à prendre connaissance des pré-acquis des élèves ;

- ☐ à mesurer l'efficacité de la transmission des savoirs et savoir-faire, à détecter les difficultés des élèves pour réguler l'apprentissage ;
- ☐ à informer l'élève sur les compétences acquises.

Les différentes formes d'évaluation

☐ L'évaluation porte à la fois sur les connaissances et les compétences des élèves. Si l'acquisition de connaissances est simple à évaluer, l'évaluation des compétences est tout aussi importante car c'est en s'appuyant sur ses compétences acquises que l'élève progresse et construit son autonomie.

☐ L'évaluation diagnostique se fait en amont de la séquence pour prendre l'information sur ce que savent les élèves.

☐ L'évaluation formative se fait en cours de formation, au moyen d'exercices intégrés au déroulement de la séquence. C'est un outil précieux pour l'élève pour faire le point sur ses acquis et pour le professeur pour remédier, réguler et réajuster ses objectifs.

☐ L'évaluation sommative se fait souvent en fin de séquence. La classe est prévenue à l'avance, tant de l'échéance que du contenu et des critères d'évaluation. Les connaissances et les compétences évaluées doivent être en concordance avec le travail réalisé par les élèves.

Le conseil de classe

☐ Le premier conseil de classe a lieu en général mi-novembre. **Pour le préparer, vous pourrez vous appuyer sur le professeur principal de la classe et sur l'équipe pédagogique.** Vous devez travailler avec eux pour remplir les bulletins et pour participer activement à ce temps d'évaluation collectif.

Cas des classes à examen

☐ La préparation aux épreuves de l'examen doit être intégrée aux travaux demandés aux élèves. Ces épreuves sont décrites dans des numéros du bulletin officiel B.O.E.N.

Votre programme prévisionnel de travail : la progression

Un enseignement n'est pas une suite de leçons juxtaposées mais un ensemble organisé et articulé de cours et de séquences.

☐ Organisez votre enseignement, pour qu'il porte ses fruits, en trimestres ou demi-trimestres. Votre tuteur et des collègues enseignant dans la discipline pourront vous aider à construire une progression.

Pour une notion ou un savoir-faire donné,

☐ une distinction doit être faite entre :

- ce qui doit être préalablement connu ou maîtrisé des élèves (acquis),
- ce qui constitue la notion ou le savoir-faire envisagé (à faire acquérir).

Pour faciliter l'apprentissage des élèves,

☐ pensez à prévoir :

- les méthodes qui vous permettront de savoir si les élèves connaissent ou maîtrisent ce qui est préalable (dans certaines disciplines, on peut avoir recours à des exercices tests),
- la progressivité dans les apprentissages,
- des exercices-bilans pour contrôler les stades d'acquisition, ce qui vous permettra, de personnaliser progressivement votre enseignement.

Comment organiser les étapes de cet apprentissage ?

☐ Choisissez un ordre adapté :

- à la logique des contenus ou à celle du diplôme professionnel préparé,
- aux besoins des élèves (répétition, réinvestissement de l'objet enseigné dans d'autres contextes...)