**Canevas de l’élaboration d’un rapport d’inspection ou de visite :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Niveau descriptif** | **Niveau évaluatif** | **Niveau suggestif** |
| L’objectif | * Bien formulé ? suffisant ? cohérent avec le reste des activités ? etc. | Selon quatre référentiels :   1. Le contenu des orientations des textes officiels (BO, notes ministérielles, Guides, manuels, etc.) 2. Le contenu de la recherche scientifique (l’approche adoptée, le type de didactique, etc.) 3. Le bon sens pédagogique 4. Des variables situationnelles et contextuelles |
| Les contenus qui mettent en œuvre l’objectif | * Clairs ? adaptés ? * Suffisants ? * Cohérents ? * Productifs ? * Ciblés ? etc. |
| Les interactions : prof/élèves ; élèves/élèves | * Logique d’enseignement ? * Logique d’apprentissage. * Techniques d’animation interactives ? etc. |
| Les situations | * Bien formulées ? bien élaborées ? contenant les éléments nécessaires ? correctes ? |
| La langue utilisée et le discours pédagogique | * Correcte ? facile ? accessible ? transparent ? etc. |
| Supports | * Pertinents ? adaptés ? cohérents ? etc. |
| Utilisation du matériel (tableau, ordinateur, etc.) | * Ordonnée ? productive ? structurée ? etc. |
| Exercices | * Bien formulés ? fonctionnels ? cohérents avec le reste ? progressifs ? etc. |
| Documents pédagogiques | * Bien tenus ? * A jour ? * Contenus pertinents ? * Progression efficiente ? |
| La gestion de l’espace | * Compatible avec le type de l’activité ? * Fonctionnelle ? * Favorable aux apprentissages ? etc. |
| La gestion du temps | * Normale ? exagération ? etc. |
| Les évaluations | * Périodiques ? bien formulées ? fiables ? représentatives ? etc. |

1. Lors d’une séance, on n’est pas obligé (le peut-on ?) de tout observer et rendre compte de tout
2. Le processus de rédaction du rapport passe donc par ces trois processus :
3. On décrit objectivement brièvement ce qu’a fait l’enseignant et les élèves
4. On évalue ces activités (on évitera un style frontal, mais on utilisera des modalisations)
5. On suggère des solutions, des pistes de réflexion, des recommandations, etc.
6. La structure du rapport :

Je propose celle-ci :

1. Descriptif du déroulement de la leçon (objectif, contenus, interactions, etc.)
2. Signaler les points forts et les valoriser et les points faibles à améliorer
3. Proposer des suggestions
4. Finir par une appréciation générale incitative