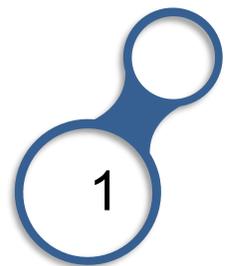


# La gestion systémique de la classe

[normandlacasse.com/medias](http://normandlacasse.com/medias)



# Les assises de la gestion de classe systémique

- Essentiellement, la gestion de classe systémique passe par la **planification**, **l'organisation** et la mise en œuvre des **dispositifs éducatifs** maximisant les apprentissages de chaque élève, et ce, dans différents contextes.
- On parle ici de **planification de cours**, **d'organisation physique de la classe**, **d'intégration des nouvelles technologies**, du **choix du matériel didactique**, de **régulation des apprentissages en continuité**, de **prise en considération des différences des élèves**, **d'application du code de vie**, etc.
- L'intégration d'une gestion de classe systémique est **le travail de plusieurs personnes ou intervenantes et intervenants** qui composent l'équipe-centre.
- Celle-ci comprend la direction, le personnel professionnel, le personnel d'aide à l'élève, le personnel administratif et, naturellement, le personnel enseignant.
- Cela repose sur une analyse et une organisation pédagogique complexe.

# Un projet en transformation

- La gestion consiste à **mettre en place et à animer des processus de développement individuel et collectif** afin de faciliter l'apprentissage.
- À travers ses projets, l'élève **apprend à les gérer**.
- À travers la gestion de classe, les élèves et le personnel enseignant apprennent à gérer la classe. Ils sont **porteurs de motivation et d'autonomie**.
- Il faudra tenir compte de cet aspect lors du développement des activités d'apprentissage. Mettre l'élève en projet est assez facile en soi, mais **l'intégrer dans un projet de vie professionnelle** et d'y **développer une motivation et une autonomie** est un grand défi.

# 1. Perspective **hiérarchique** de la gestion de centre et de classe

- Les élèves sont des **personnes subordonnées au personnel enseignant** dans la classe et du personnel de l'école, direction comprise.
- La direction est **l'autorité supérieure**.
- Le **respect** de l'autorité, des règlements et de ses obligations.
- La **responsabilité** consiste à assumer les **conséquences de ses gestes**, conséquences déjà codifiées dans les règlements.
- L'**autonomie** est la capacité de se **conformer aux règles établies** par la direction en référence aux différentes lois, règlements ou politiques qui régissent un établissement.
- Chez les élèves, cette perspective amène généralement des **rapports de compétition** (être comparé[e], être meilleur[e], être en avant, être plus aimé[e], etc.) ou des rapports de complicité dans la contestation.



## Comment elle se manifeste... des règles, des cadres, des balises

- Le **projet éducatif** par une orientation sur la réussite et la persévérance scolaire.
- Les **règles de vie** approuvée par le conseil d'établissement où la gestion de classe est omniprésente.
- Un **programme d'accompagnement des élèves**.
- Une **gestion efficace des absences**, de leurs traitements et de l'application des sanctions.
- La **définition des rôles et des pouvoirs** de tout le personnel.
- Les **normes et modalités**.
- Les **règles** qui régissent les tâches de l'enseignant et de l'enseignante (convention collective).



## 2. Perspective **systemique** de la gestion de centre et de classe

- Les élèves sont vus comme des **clientes et des clients**, le centre comme un **fournisseur** de services éducatifs et les enseignantes et les enseignants comme du personnel **professionnel**.
- Le centre doit avoir la préoccupation constante de **répondre aux besoins** de sa clientèle et de s'adapter à ses caractéristiques propres ou même individuelles.
- Il doit adapter ses **programmes d'études**, ses **approches pédagogiques**, ses **activités d'apprentissage** et **d'évaluation** ainsi que le **matériel didactique**.
- Les élèves entretiennent avec le personnel enseignant des **rappports contractuels** fondés sur la reconnaissance et l'exercice de rôles préalablement définis ou convenus.
- Parler de **respect**, dans cette perspective, c'est parler du respect de ses engagements envers le centre, le personnel enseignant et les autres élèves.

## 2. Perspective **systemique** de la gestion de centre et de classe

- La **responsabilité** consiste à répondre devant les autres des gestes accomplis en vue de la réalisation ou de la non-réalisation des engagements pris envers eux.
- L'**autonomie** est alors définie comme la capacité de faire des choix et de les expliquer, de convenir de conditions de réalisation de ses engagements, et d'exiger le respect des engagements pris par les autres.
- Le **développement de l'autonomie** doit se faire de façon progressive tout au long du programme d'études. Ainsi, les activités d'apprentissage des premières compétences du séquentiel comprendront des consignes plus précises et des notions de base. Elles seront plus courtes et demanderont plus de validation de la part de l'enseignante ou de l'enseignant.
- La **perspective systemique demande** de faire valoir la vision et les orientations du centre et du département à travers les activités et les interventions.

## Comment elle se manifeste... vision, orientations, client

- Le **mot de bienvenue** de la direction et des différentes intervenantes et des différents intervenants qui présentent leurs rôles et leurs services.
- **Présentation du personnel professionnel** lors de la première journée.
- **Accueil de l'élève** dans le département, visite des lieux.
- Le **premier contact** de l'élève avec le personnel enseignant et l'environnement d'apprentissage par la compétence « Métier et formation ». Les règles de vie du centre et du département font partie de cet environnement et constituent ce contrat. Peut-être accompagné d'une professionnelle ou d'un professionnel et de la direction.
- **Association et présentation de la tutrice ou du tuteur** dans la première semaine. Il rencontre individuellement les élèves dont elle ou il est responsable. Cette rencontre est un premier échange pour connaître les objectifs professionnels de l'apprenante ou de l'apprenant et de son projet. Elle donne l'occasion à l'élève de discuter de son expérience générale, de son adaptation à son nouvel environnement, aux règles de vie et à la gestion de classe ainsi qu'à l'environnement social.

## Comment elle se manifeste... vision, orientations, client

- Intégration des **visions** et des **orientations** lors de la création de projet pédagogique.
- Organisation d'activités centre pour faire **vivre les orientations** comme l'autonomie et le respect.
- Analyse de la progression de l'**autonomie** à travers les compétences de début de programme.
- Faire vivre des activités d'**engagement**, de service client, de bénévolat.
- Mettre l'élève dans des contextes de **jeux de rôle**, de **prises de décision** et même **de confrontation**.

### 3. Perspective **éducative** de la gestion de centre et de classe

- Les élèves sont vus comme des **partenaires** dans la réalisation de leur projet de développement.
- Les **rappports** qu'ils entretiennent avec le personnel enseignant, les autres élèves et l'ensemble du personnel du centre, y compris la direction, sont **égalitaires et coopératifs**.
- Ces rapports **n'éliminent pas les différences** de fonctions et d'expertise de chacune et de chacun; au contraire, ces différences sont les conditions essentielles à l'établissement d'un **partenariat créatif et productif**.



### 3. Perspective **éducative** de la gestion de centre et de classe

- **Respect de soi et des autres**, comme personnes uniques et comme membres d'une même communauté éducative.
- La **responsabilité** consiste à assumer les choix qu'on a faits.
- L'**autonomie** est alors définie comme la capacité d'assumer la réalisation de son propre projet de développement.
- Cependant, le respect, la responsabilité et l'autonomie ne sont pas des préalables ni des conséquences du développement; ils sont plutôt des composantes essentielles et progressives du développement de chacune et de chacun et de la communauté.

## Comment elle se manifeste... partenaires

- Faire la promotion de l'autonomie et du respect dans votre centre.
- L'inscrire dans les activités d'un projet éducatif.
- Lors de l'accueil, la personne apprenante est informée qu'elle doit prendre en charge sa formation et qu'elle en est maintenant le maître d'œuvre.
- Dans les premiers mois, différents ateliers (gestion du temps, gestion de stress, lecture, budget, programme d'engagement vers la réussite, etc.) lui seront offerts pour l'aider dans sa quête d'autonomie et son apprentissage.
- Le profil de l'élève est dressé avant son arrivée afin de mieux l'accompagner dès le début de sa formation. Cela permet d'identifier les élèves qui ont des besoins particuliers.

Lors de sa première rencontre avec la tutrice ou le tuteur, certains aspects du questionnaire rempli par l'élève à son inscription sont validés. Cela permet un meilleur échange sur les objectifs professionnels et aide à prévenir les difficultés. Au besoin, la tutrice ou le tuteur recommande immédiatement l'élève à la technicienne ou au technicien en travail social ou à l'orthopédagogue et un plan d'action est mis en place avec l'équipe-centre.

# La cohérence, ça se construit

- Les élèves sont soumises et soumis à une **grande variété** de pratiques pédagogiques.
- La plupart des enseignantes et des enseignants reconnaissent la nécessité de développer la **cohérence des pratiques** de gestion de classe dans un centre.
- Mais tous ne s'entendent pas sur la façon d'y parvenir.
- On **ne réduit pas les différences, on les affiche** et on les explique aux élèves et à toutes les intervenantes à tous les intervenants.
- La gestion de classe et la gestion de centre sont de **l'ordre de la responsabilité professionnelle** de chacun des membres du personnel scolaire, enseignant ou direction de centre.
- Le rôle du centre est de faire en sorte que les diverses pratiques se situent dans les **limites permises et respectent certaines valeurs connues**.

# La cohérence, ça se construit

- La direction doit mettre en place et faire connaître les **mécanismes** par lesquels les élèves peuvent demander des explications au personnel enseignant et à la direction du centre. Selon cette approche, développer la cohérence consiste à établir le cadre à l'intérieur duquel la diversité des pratiques de gestion de classe peut coexister.
- Dans un contexte d'enseignement individualisé, plus il y a de **différences** entre les plateaux et entre les **consignes** des enseignantes et des enseignants, plus il est **difficile d'appliquer la gestion de classe**. L'élève doit avoir le même encadrement, peu importe l'enseignante ou l'enseignant à l'horaire.
- L'équipe enseignante doit **établir des règles de département et de plateau** qui devront être cohérentes avec les orientations et les objectifs du projet éducatif et en harmonie avec tous les documents administratifs nommés précédemment.

# La dimension humaine et la gestion de classe

- L'**approche traditionnelle** de la gestion de classe laisse croire... consignes claires, bonne organisation, bien planifier...
- Les **théories humanistes** préconisent une approche centrée sur le développement de l'autonomie et de la responsabilité de l'élève.
- L'enseignante ou l'enseignant doit mettre en place des **dispositifs** qui aident l'élève à **avoir une plus grande maîtrise de soi** en évitant d'avoir recours à des **approches punitives** ou à des récompenses.
- Trois aspects importants que revêt le personnel enseignant :
  - a) **identifier** les comportements de l'élève propices ou nuisibles à l'apprentissage et **déterminer ses besoins**;
  - b) **discuter** avec les élèves de ses attentes et de ses objectifs professionnels, puis des moyens qu'elles ou qu'ils se donnent pour les atteindre. La discussion et l'écoute active favorisent la démocratie dans la classe, puisque les élèves participent à la mise en place des conditions favorables à l'apprentissage et à la vie de groupe;
  - c) enseigner à l'élève à **respecter son engagement** en favorisant les rappels, le **modelage** et différentes techniques pour qu'elle ou qu'il puisse s'autodiscipliner et s'autogérer.

# Entrer en relation

Les principales attitudes qui facilitent ces relations sont les suivantes :

- **l'authenticité**, qui amène l'enseignante ou l'enseignant à exprimer aux élèves ce qu'elle ou qu'il ressent et à se présenter tel qu'il est;
- **l'acceptation**, qui consiste à considérer l'élève comme une personne qui a de la valeur, que l'on respecte et en qui on peut avoir confiance;
- **l'empathie**, qui amène le personnel enseignant à comprendre l'élève en tenant compte de son point de vue sans la ou le juger ni l'évaluer.

Quand ces trois attitudes sont présentes en classe, l'élève considère l'enseignante ou l'enseignant comme une personne et sent que celle-ci ou celui-ci le comprend et respecte sa façon de penser et ses émotions.

# La gestion systémique de la classe



# Intégration dans la classe

## Volet pédagogique

---

L'apprenante ou l'apprenant,  
l'enseignante et l'enseignant,  
les professionnelles ou les  
professionnels

# *Comment intégrez-vous la gestion dans votre classe?*



# Le développement ou mise à jour du matériel

- Établissement des modèles, gabarits, nomenclature, lexique, uniformité des contenus.
- Processus d'évaluation semblable.
- Développement ou mise à jour des :
  - planifications de cours;
  - plans de cours itinéraires;
  - activités d'apprentissage;
  - activités synthèses;
  - évaluations en aide à l'apprentissage;
  - évaluations aux fins de la sanction;
  - activités d'enrichissement.
- Présenter, partager et valider les travaux avec les autres enseignantes et enseignants à chaque étape.
- Consulter les élèves.
- Révision régulière, responsable par compétence.



Source : Copilot

# Créer du matériel pédagogique dynamique, intéressant et adapté

- Concevoir le matériel de façon progressive pour le développement de l'autonomie des élèves.
- Prendre en compte les élèves à besoins particuliers.
- Valider votre matériel avec une ou un orthopédagogue.
- Diversifier vos activités d'apprentissage.



Source : Copilot

# Le choix d'une plateforme didactique

- Plateforme Web :
  - Moodle;
  - Récit FP;
  - Microsoft, Google;
  - Sofad, Cemeq, etc.;
  - autres.
- Serveur de fichiers.
- Système informatique.



# Outiller l'élève à l'apprentissage

- Vérifier auprès de l'élève sa connaissance de l'enseignement individualisé.
- Aider le développement de son autonomie en début de formation par des ateliers.
- Former l'élève sur sa gestion du temps et le respect des échéanciers.
- Former l'élève sur la lecture, la prise en charge de son apprentissage.
- Référer l'élève à des services professionnels (orthopédagogue).
- Intégrer dans les compétences de début ses ateliers et ses formations.



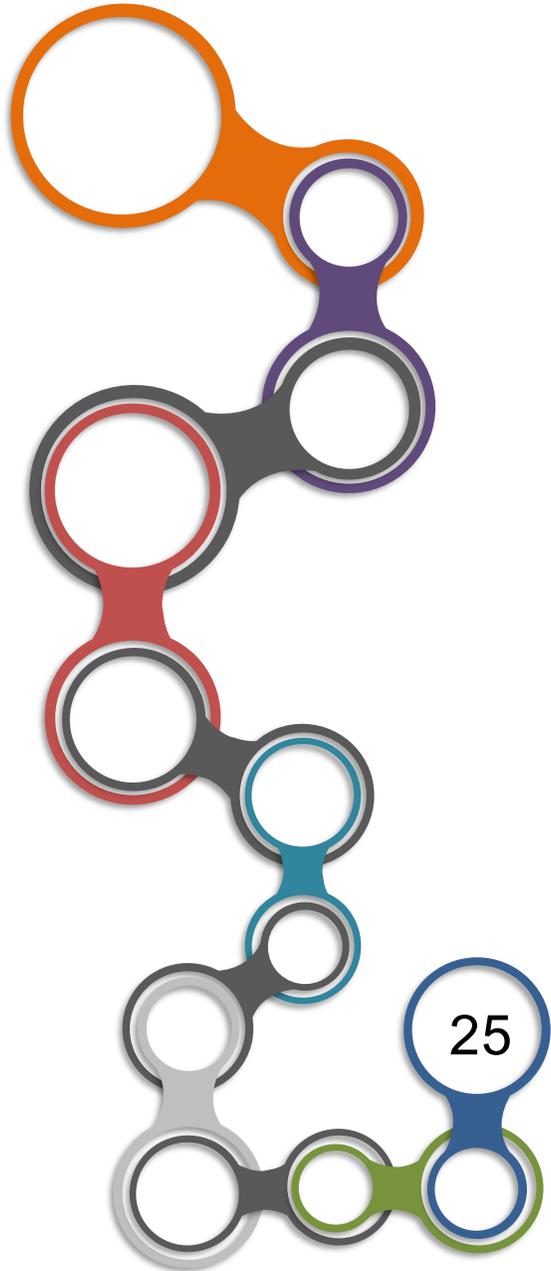
# Diversifier notre enseignement

- Enseignement un à un (10 min max).
- Enseignement un à plusieurs (10 min max).
- Enseignement par les pairs.
- Capsule dans la classe.
- Écoute de vidéos.
- Enseignement par démonstrations.
- Correction et autocorrection.
- Lecture.
- Atelier d'enrichissement.
- Autres.



Source : Copilot

# Faire preuve de souplesse

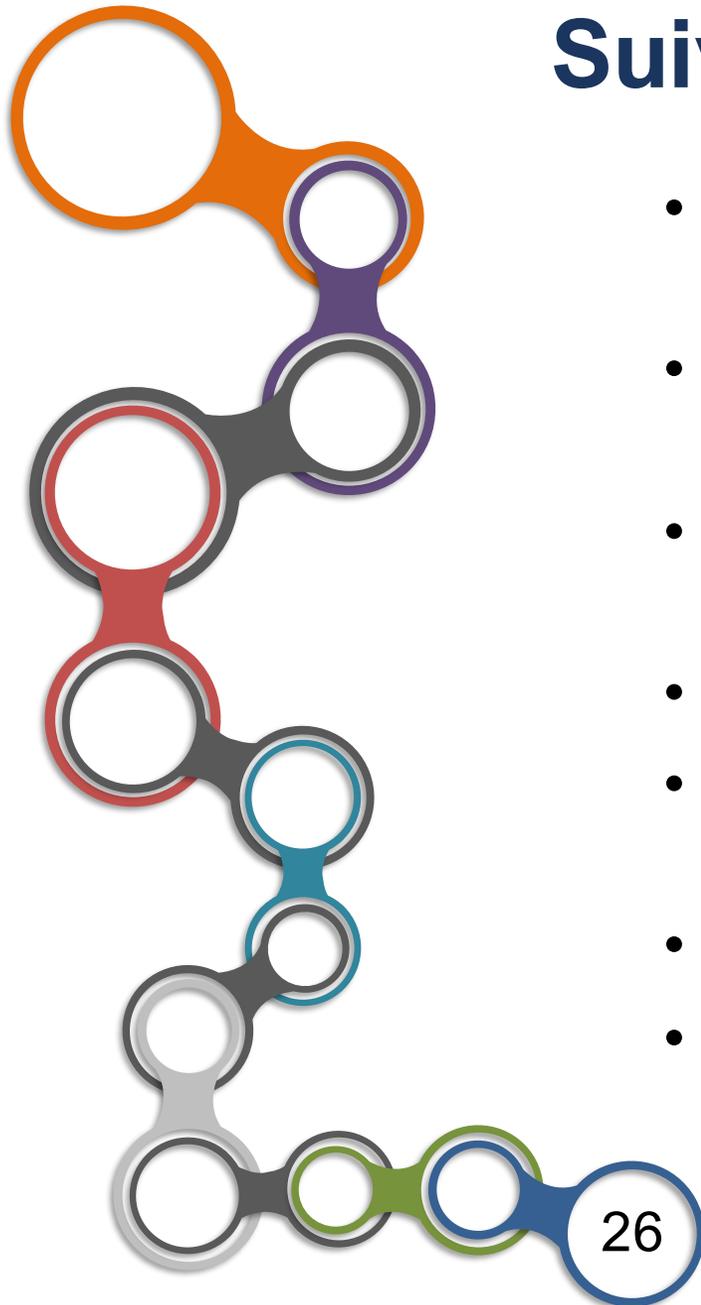


- Séparer certaines compétences, une partie en magistrale et une autre en individualisée.
- Organiser des ateliers d'enrichissement.
- Organiser des récupérations selon les besoins.
- Prévoir de l'aide sporadique sur un plateau.
- Présenter des travaux et des réalisations.
- Inviter des conférenciers ou autres enseignantes ou enseignants.
- Partager les expériences de d'élèves en retour de stage.
- Visiter des entreprises.



# Suivi des apprentissages (enseignants)

- Établir un suivi par compétence (feuille de travail ou de suivi).
- Outils de suivi dans Moodle, Excel, Teams, Google Classroom, Tosca, Mozaïk, etc.
- Rencontrer l'élève chaque semaine et établir des objectifs d'apprentissage et vérifier s'ils sont atteints.
- Établir la date de sanction au premier cours.
- Établir des validations pour la progression des apprentissages (ÉAA) et valider dans le temps.
- Réserver du temps à chaque période pour le suivi.
- Responsabiliser l'élève.

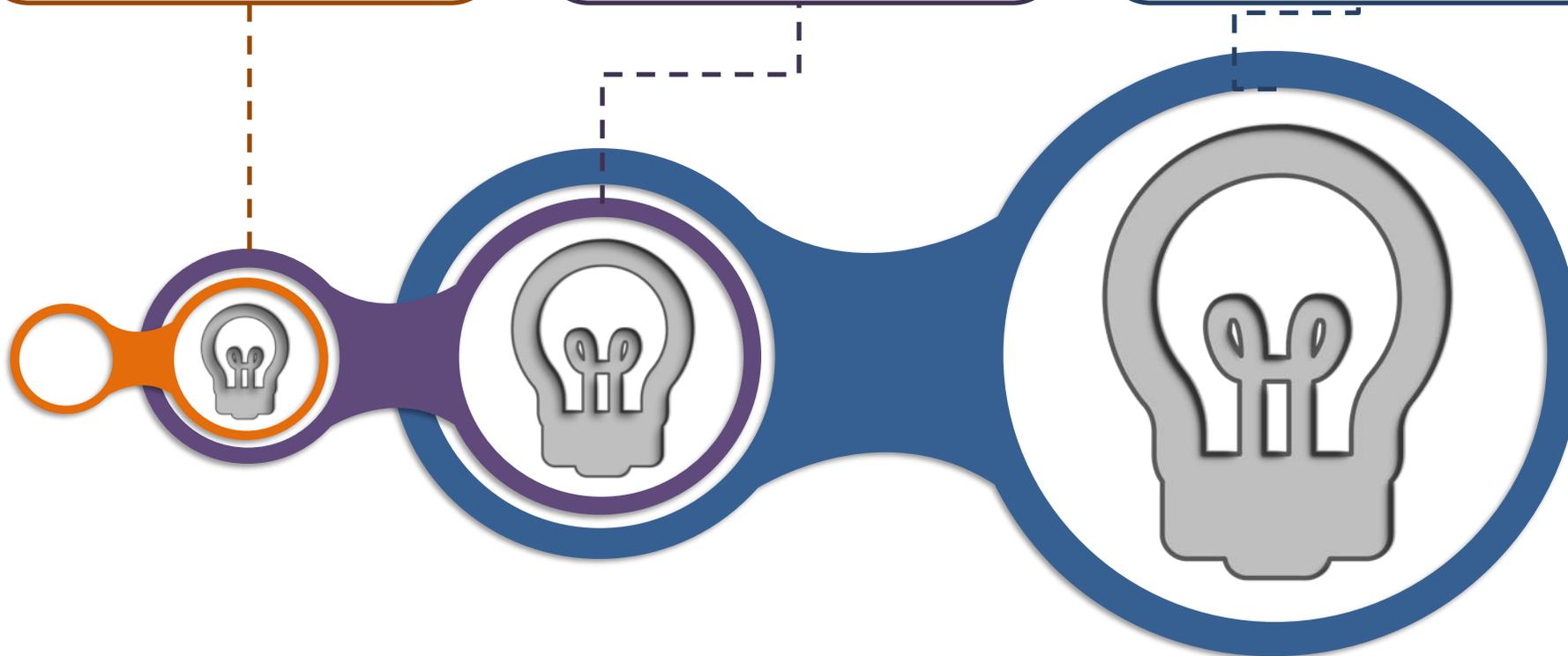


# L'évaluation

**L'évaluation en aide à l'apprentissage (ÉAA) :** reprend tous les éléments d'apprentissage du programme d'études.

**L'activité de synthèse :** l'élève doit réaliser cette activité qui comprend l'ensemble des critères de performance de la compétence.

**L'évaluation aux fins de la sanction :** détermination des 30 points des nouveaux gabarits ou revoir les TAP, TAS, ou autres.



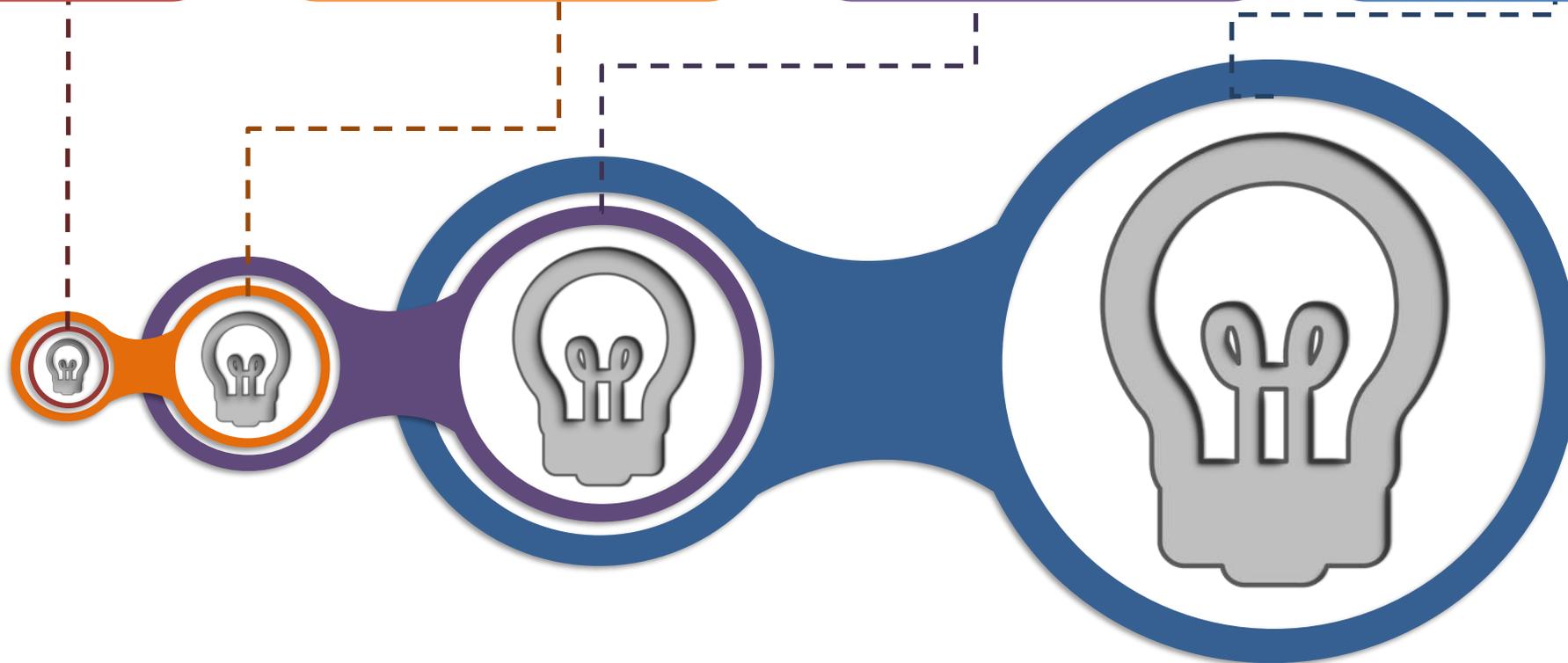
# L'animation de la classe

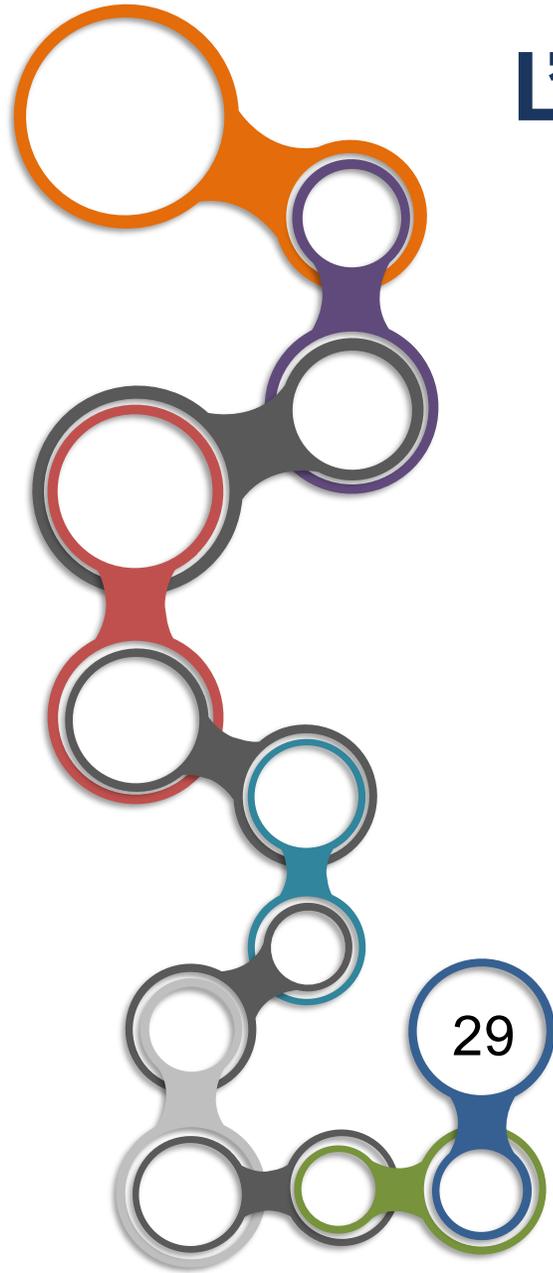
Être présente ou présent dans votre classe avant que les élèves arrivent. Souhaitez-leur la bienvenue. Vérifier vos listes.

Souligner un bon coup, l'arrivée d'un nouvel élève dans le plateau, le départ d'un autre, retour de stage ou congé, un événement externe, une nouvelle.

Faire des présentations de travaux d'élèves (affiche, site Web, réalisations, etc.). Présenter les nouveautés dans votre domaine. Rencontres de production.

Faire des étirements pour la concentration, exercices, jeux. Favoriser une bonne ambiance de travail, le respect. Faire des rappels.



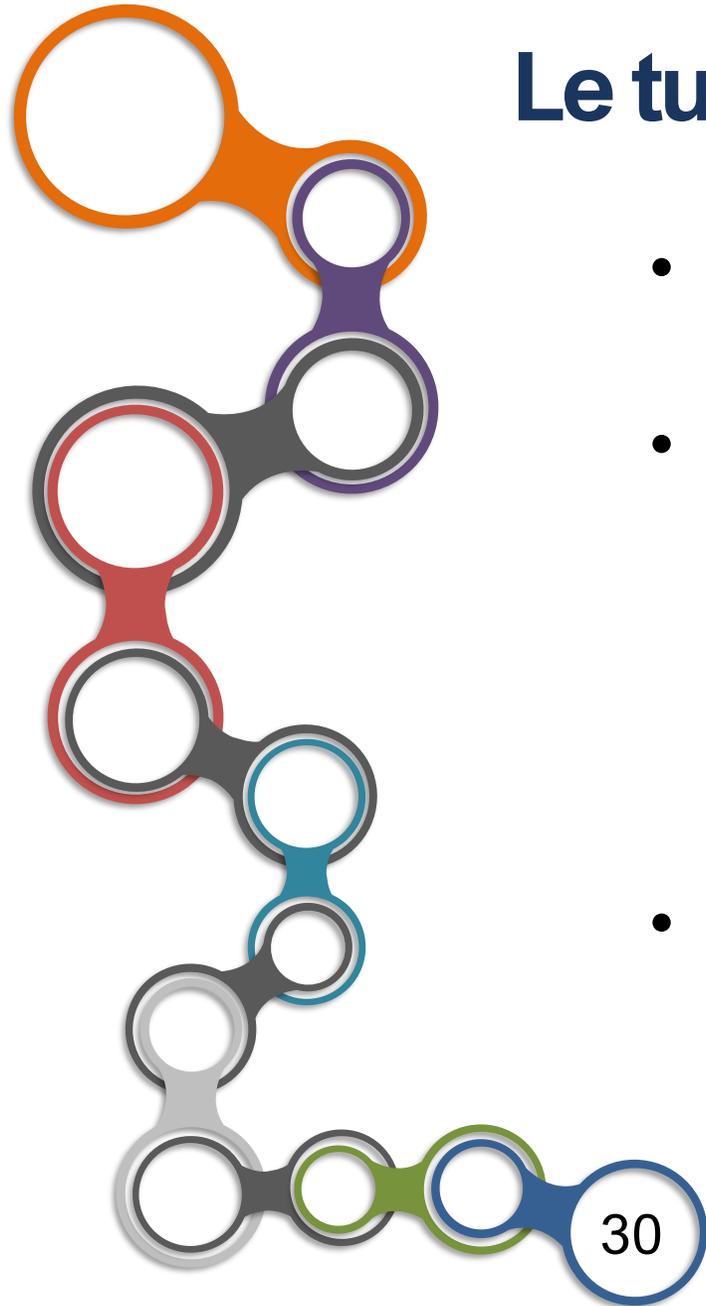


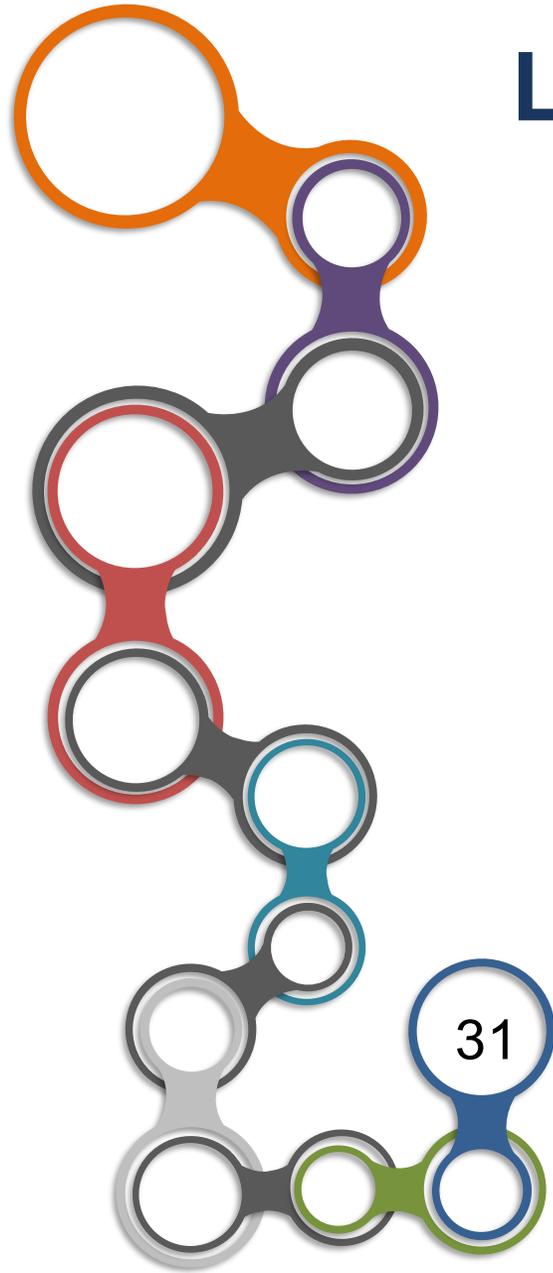
## L'accueil dans son plateau

- Présentation du personnel enseignant et de l'élève.
- Discussion de son parcours et son projet.
- Présentation du plan de cours :
  - but et objectifs à atteindre;
  - éléments de la compétence;
  - l'évaluation des apprentissages;
  - le matériel, les exigences, la durée.
- Établir la date de l'évaluation de sanction.
- Fonctionnement, attentes, climat, information, etc.
- Présenter l'élève au groupe, jumelage, intégration.

# Le tutorat

- Établir un nombre d'heures dans la tâche de l'enseignante ou de l'enseignant.
- Établir un plan d'intervention standard :
  - 30 minutes pour la première rencontre;
  - 15 minutes au 1/3 de la formation;
  - 15 minutes au 2/3 de la formation;
  - 60 minutes selon besoin.
- Répartir autrement si l'élève a des besoins particuliers.





## La transition vers l'EI

- Attendre que les enseignants soient prêts ou presque.
- Prévoir cette période de changement ch. 9.
- Attendre que les enseignants développent 4 à 5 mois de cours avant de débiter les cours.
- Démarrer une cohorte à la fois.
- Tous les enseignants du plateau doivent connaître le matériel pédagogique et l'avoir validé.
- Informer les cohortes que le programme est en EI et nouveau.
- Mettre en place des plans B pour compenser le matériel inadéquat.

# La gestion dans la classe



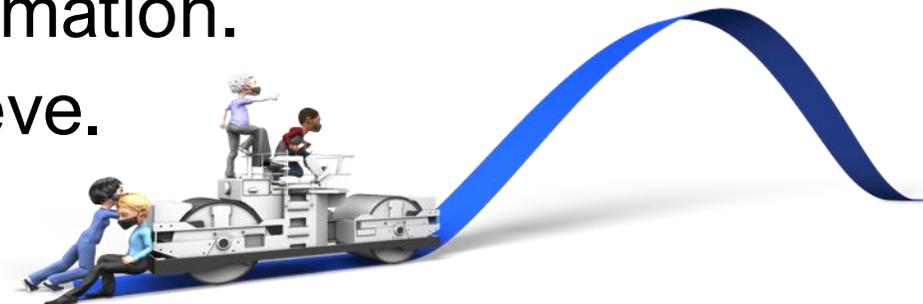
# Intégration dans le centre

---

Équipe-centre

# Le suivi du parcours de l'élève

- Accueil par la direction.
- Présentation des intervenantes et des intervenants.
- Programme d'accompagnement de l'élève qui identifie les rôles des actrices et des acteurs, leurs actions et établit les règles.
- Suivi par une tutrice ou un tuteur.
- Disponibilité d'aide professionnelle.
- Centralisation de l'information.
- Comité de suivi de l'élève.



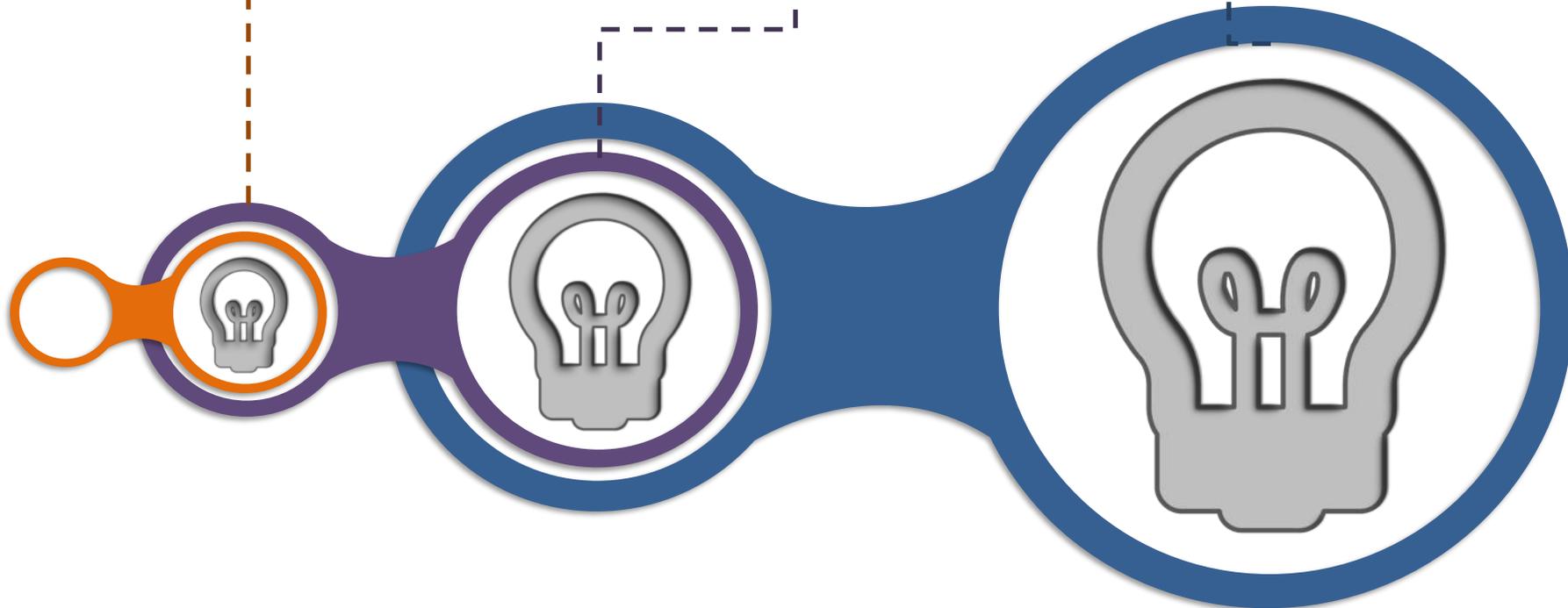
# Les horaires et tâches

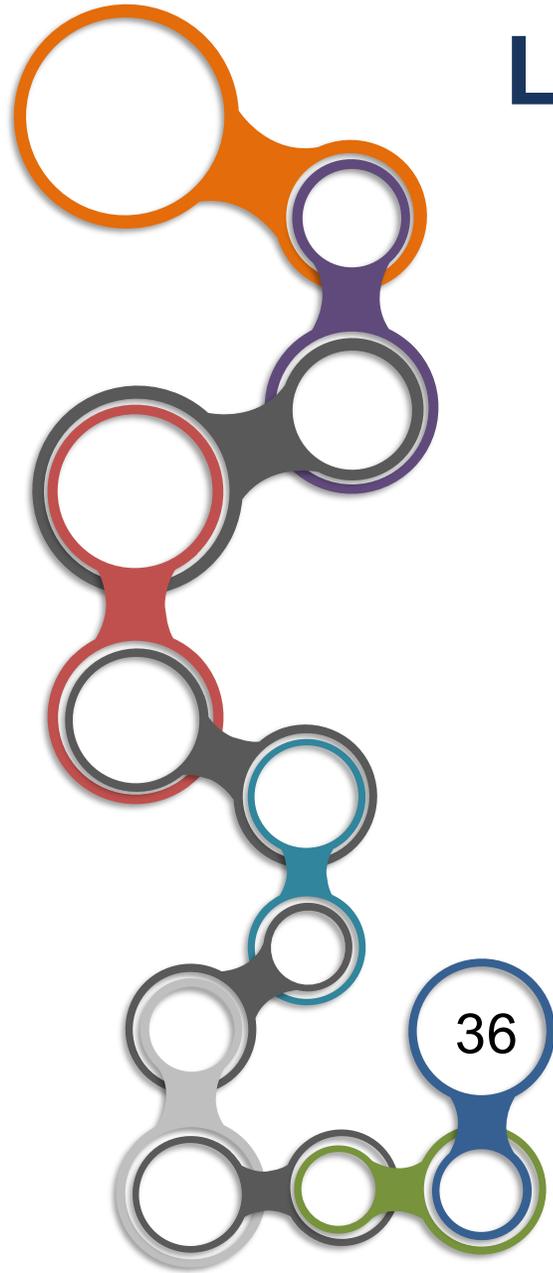
## L'horaire de l'élève

Utiliser Horaire Web EI ou Horacio ou Excel selon le volume d'horaire.

**Horaire du personnel enseignant**  
Horaire Web EI permet d'utiliser le gestionnaire de tâches. Horacio ou Excel peuvent être utilisés.

**Tâche du personnel enseignant**  
Utilisation d'Excel pour la planification de la tâche, stages ou autres logiciels.

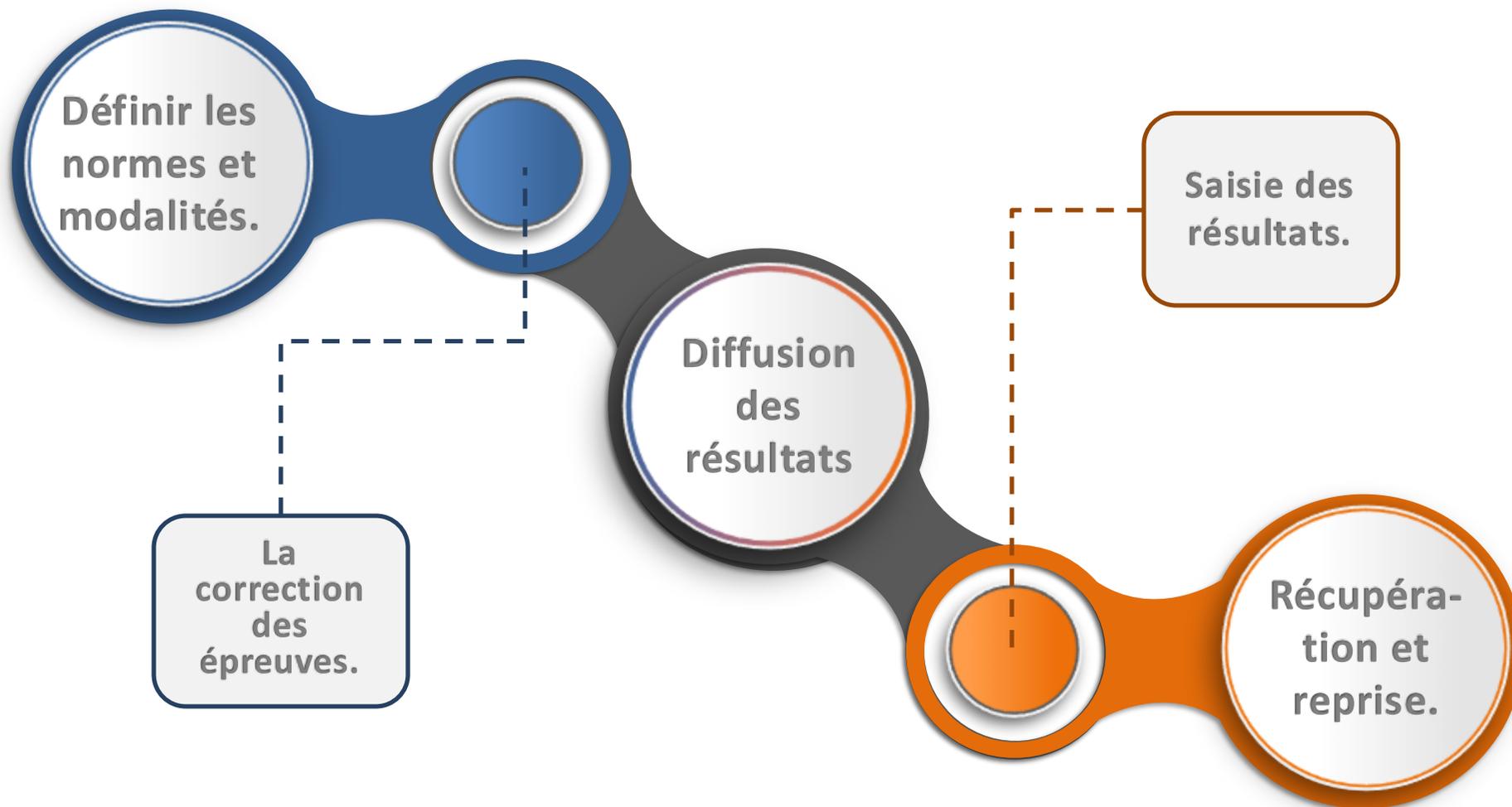




## La tâche enseignante

- Calendrier de travail peut être sur 12 mois avec des congés autres que l'été.
- Les heures d'enseignement sont comptées selon les heures d'enseignement dans le plateau.
- Des heures d'enseignement dans des ateliers peuvent faire partie de la tâche enseignante.
- Les heures de stage sont distribuées selon le nombre d'élèves en stage.
- Les heures d'enseignement peuvent varier selon le nombre d'élèves dans les plateaux.
- Les enseignants-es plus anciens ont des tâches plus stables.
- Les séquentiels de la tâche peut changer selon les besoins.

# La gestion des résultats





## La gestion avec Tosca

- Quand l'élève termine un cours, l'enseignante ou l'enseignant fait une demande d'évaluation et son horaire est modifié.
- L'élève commence son prochain cours, immédiatement ou fait des exercices d'enrichissement.
- À la correction de l'épreuve, l'enseignante ou l'enseignant entre la note et écrit le bilan de compétence.
- Si l'élève est en échec, le bilan indique les heures de reprises ainsi que le plan de récupération. La ou le TOS qui voit l'échec consulte le bilan et modifie l'horaire de l'élève en fonction des heures de récupérations.
- Après la récupération, l'enseignante ou l'enseignant fait une autre demande d'évaluation.



# La déclaration de la fréquentation

- La déclaration n'est pas différente en EI. Il faut respecter les normes d'allocation des règles budgétaires. En voici quelques-unes :
- l'élève est inscrit au moins 15 h/sem., en mode présentiel (en classe ou en ligne FEL);
- l'élève est à l'horaire comprenant une matière, un enseignant et un local;
- l'élève a un séquentiel de cours comprenant les heures pour chacune des compétences;
- l'élève est présent physiquement en classe ou suit la formation en ligne (FEL) en mode synchrone du début à la fin de la période de formation prévue pour le cours;
- l'écart entre les heures de formation suivies par l'élève et les heures prévues pour le cours demeure marginal;
- les absences observées de l'élève sont sporadiques.

# Votre réussite

Minimiser les impacts sur les actrices et les acteurs.

Utiliser une approche systémique.

Votre réussite

Avoir du bon matériel pédagogique et une belle collaboration d'équipe.

Mettre des ressources en place pour supporter l'équipe et les élèves, présence de la direction.

# Merci pour votre participation!

M. Normand Lacasse,  
M. Éd.  
[normandlacasse.com](http://normandlacasse.com)

16 mars 2025

