

5 2
M É T H O D E S

PÉDAGOGIE

TOUS NIVEAUX

2015

Pratiques pour enseigner

COORDONNÉ PAR
RÉMY DANQUIN



7	Préface
9	Introduction
13	Utiliser les fiches-enseignants et les fiches-élèves

PARTIE 1

15	16 QUESTIONS DE MÉTHODOLOGIE
17	1. Quelles sont les performances d'une méthode ? 42
20	2. Combien de méthodes doit-on connaître ? 44
23	3. Y a-t-il de bonnes et de mauvaises méthodes ? 47
26	4. Comment classer les méthodes ? 50
29	5. Quelles méthodes entraînent quelles compétences ? 53
32	6. Qu'est-ce qui rend les méthodes collaboratives si efficaces ? 55
34	7. Comment optimiser le cours grâce à la méthode du « think-pair-share » ? 57
36	8. Comment les méthodes contribuent-elles à l'individualisation et à la différenciation ?
39	9. Comment introduire une nouvelle méthode ?
	10. Quel est l'équilibre raisonnable entre cours frontal et activité d'élèves ?
	11. Comment se révèle le potentiel d'une méthode ?
	12. Comment le choix des méthodes permet-il à tous les élèves d'acquiescer le minimum ?
	13. Dans quelle mesure peut-on laisser les élèves participer au choix d'une méthode ?
	14. Comment peut-on réfléchir de façon professionnelle à l'introduction d'une méthode ?
	15. Quelle est la part de la théorie dans l'enseignement de la méthodologie ?
	16. Chapitre supplémentaire pour les stagiaires : doit-on introduire des méthodes dans son année de formation ?

PARTIE 2

61 FICHES DE MÉTHODES ENSEIGNANTS

63	FORMES SOCIALES DE TRAVAIL
64	Le travail individuel 91
67	Le travail individuel, principe de base de la pédagogie collaborative 93
70	Le travail en binôme 95
73	Le briefing de binôme 97
76	Le duo synchronisé 99
79	L'interview de binôme 101
82	L'interview à trois 103
84	Le puzzle de binômes 106
87	Le diagramme de Venn 108
89	Aperçu des méthodes de travail en binôme
	Travail de groupe 1 : définition – organisation
	Travail de groupe 2 : apports pédagogiques
	Travail de groupe 3 : problèmes éventuels
	Travail de groupe 4 : critères pour la formation de groupes
	Travail de groupe 5 : évaluation
	Travail de groupe 6 : ce à quoi vous devez aussi veiller
	Le placemat
	La conversation écrite
	Le groupe en puzzle

111	Le mélange de groupes	115	Aperçu des différentes formes de travail en groupe
113	Le World café [Travail de groupe en rotation]		
<hr/>			
117	FORMES DE DISCUSSION		
118	Le questionnement [cours frontal]	146	Le questionnement par pastilles [comme amorce d'un débat]
120	La technique du questionnement	148	L'aquarium
123	L'importance du plan de classe pour organiser un débat	150	Le débat contradictoire
125	Le cours concerté	153	Le voyage imaginaire
127	Le cours magistral	155	La présentation faite par les élèves - Partie 1
130	La mise en route d'une séance [au sein d'une séquence]	157	La présentation faite par les élèves - Partie 2
133	Mise en route : le brainstorming	159	La galerie d'exposition
136	Mise en route : la méthode du métaplan	161	Le feedback des présentations d'élèves
138	La chaîne de parole	163	Prendre des notes lors d'une présentation
141	Le cercle assis	165	Le feedback sur la qualité du cours
143	Le débat		
<hr/>			
167	MÉTHODES D'ÉLUCIDATION DE TEXTES SPÉCIALISÉS, DE FILMS ET DE RECHERCHES SUR INTERNET		
168	La compréhension de l'écrit	181	Aperçu sur le pick-up, la carte mentale, la méthode en escalier & la méthode des chiffres
170	La méthode du pick-up	186	Les étapes pour l'évaluation de textes spécialisés par critères
173	Aperçu de la mise en pratique du pick-up	188	L'analyse de film : A. Fiction
175	La carte mentale ou mindmap	190	L'analyse de film : B. Films d'information
177	La méthode de l'escalier	192	La recherche sur internet [webquest]
179	La méthode des chiffres		
<hr/>			
195	MACRO-MÉTHODES		
196	Le jeu de rôle	215	L'atelier du futur
199	Le jeu de simulation	218	Les expériences
202	Le travail planifié	221	Le cours par projet
205	Les stations d'apprentissage	224	La semaine de projet
208	Le circuit d'apprentissage	226	Les élèves apprennent aux élèves [1]
211	Le portfolio [1]	228	Les élèves apprennent aux élèves [2]
213	Le portfolio [2]		

231 FICHES DE MÉTHODES POUR LES ÉLÈVES

232 CE QUE VOUS DEVRIEZ TOUS SAVOIR FAIRE

233	Fiche 1 - Comment bien apprendre ?	textes difficiles [avec la méthode du pick-up]	
234	Fiche 2 - Chasser les mauvaises tentations	255	Fiche 20 - Analyser des graphiques, des statistiques ou des diagrammes
236	Fiche 3 - Tester ses capacités	258	Fiche 21 - Rendre compte dans un groupe d'un texte lu
237	Fiche 4 - Améliorer sa concentration	259	Fiche 22 - Présenter des travaux de groupe
239	Fiche 5 - Bien préparer son sac	260	Fiche 23 - Évaluer un texte spécialisé
240	Fiche 6 - Faire ses devoirs en temps et en heure	261	Fiche 24 - Faire la présentation orale d'un graphique
241	Fiche 7 - Bien tenir son cahier	262	Fiche 25 - Faire des affiches scolaires
242	Fiche 8 - Le règlement de la classe	263	Fiche 26 - Réaliser un journal mural
243	Fiche 9 - Le travail individuel / Le travail en silence	264	Fiche 27 - Faire une carte mentale
244	Fiche 10 - Le travail en binôme	266	Fiche 28 - Interpréter des caricatures
245	Fiche 11 - Réflexions sur le travail en binôme : « Sommes-nous de bons binômes ? »	268	Fiche 29 - Faire une présentation Powerpoint
246	Fiche 12 - Comment travaille-t-on en équipe ?	270	Fiche 30 - Préparer un exposé
247	Fiche 13 - « Le poison des groupes » : comment le travail de groupe ne peut en aucun cas fonctionner	271	Fiche 31 - Présenter un exposé
248	Fiche 14 - Le travail en groupe et moi : « Suis-je un bon membre de groupe ? »	272	Fiche 32 - Comment retenir ce qui a été dit dans un exposé ?
249	Fiche 15 - Le travail en groupe et moi : « Sommes-nous un bon groupe ? »	273	Fiche 33 - Effectuer une visite d'exploration
250	Fiche 16 - Comment bien lire à haute voix ?	274	Fiche 34 - Pick-up method
251	Fiche 17 - Comment apprendre un poème par cœur ?	276	Fiche 35 - Comment se forger une opinion ?
253	Fiche 18 - Trouver des mots dans un texte spécialisé	277	Fiche 36 - Argumenter de façon convaincante
254	Fiche 19 - Lire et comprendre des	278	Fiche 37 - Effectuer un sondage
		280	Fiche 38 - Mener une médiation
		282	Fiche 39 - Comment mieux retenir des informations avec des images ?

283 CONSEILS POUR DES MÉTHODES PARTICULIÈRES

284	Fiche 40 - L'apprentissage collaboratif. Notre classe devient une équipe	287	Fiche 43 - L'interview de binôme
285	Fiche 41 - Le briefing de binôme	288	Fiche 44 - Le puzzle de binômes
286	Fiche 42 - Le duo synchronisé	289	Fiche 45 - Le jeu de rôle
		290	Fiche 46 - Modérer un groupe de discussion

291	Fiche 47 - Le placemat	302	Fiche 55 - Le débat contradictoire
292	Fiche 48 - Le groupe en puzzle	303	Fiche 56 - Interroger les experts
294	Fiche 49 - Le world café en salle de classe	304	Fiche 57 - Le travail planifié
296	Fiche 50 - Le brainstorming	305	Fiche 58 - Le portfolio
297	Fiche 51 - La conversation écrite	306	Fiche 59 - Les expériences
298	Fiche 52 - Le voyage imaginaire	307	Fiche 60 - Recherche sur internet. Gagner du temps en équipe
299	Fiche 53 - Le débat		
300	Fiche 54 - L'aquarium		

310	Bibliographie
-----	---------------

Même après de nombreuses années de pratique professionnelle, l'enseignant n'est pas à l'abri du cours dont il sort insatisfait. Parce qu'une nouvelle fois, les mêmes bons élèves ont participé pendant que les autres étaient au mieux silencieux, parce que ceux qui ont décidé de ne pas travailler n'accrochent plus à rien de ce qu'on leur propose ou encore, parce que cette part des élèves prend, d'année en année, plus d'ampleur. De nombreux collègues se plaignent, comme c'est mon cas, d'une formation jusque là trop rapide et trop courte. Or enseigner, cela s'apprend. Et mettre les élèves en activité sans baisser les exigences est bel et bien possible.

J'en ai moi-même fait l'expérience. C'est lors d'un séjour pédagogique à Berlin, et de rencontres avec des collègues allemands, que j'ai pu me rendre compte de l'impact d'une formation complète sur les pratiques pédagogiques. Les collègues allemands organisant ce stage, ou y participant, étaient munis de méthodes efficaces, originales et variées, afin d'élaborer des séances de cours qui mettent en activité tous les élèves, de façon inventive et efficace. Ils mettaient ainsi à profit cinq années de formation à leurs disciplines (ils doivent en enseigner deux) et à leur enseignement. Nous, enseignants français, très aguerris dans notre discipline, étions à la peine pour rivaliser sur le plan pédagogique et méthodologique.

C'est dans ce contexte que j'ai entendu parler de l'ouvrage de Wolfgang Mattes. Une fois en sa possession, je me suis empressé d'appliquer certaines de ces méthodes qui n'ont rien de compliqué. Le changement fut impressionnant : j'ai pu constater que des élèves souvent inactifs et dissipés se mettaient à travailler avec motivation, des élèves qui peinaient à participer en cours se mettaient à discuter en binôme, en langue allemande, pour préparer une présentation, et les meilleurs élèves de la classe s'épanouissaient également. J'ai trouvé dans certaines méthodes le moyen de faire parler et de rendre actifs le plus d'élèves à la fois. Enseignant aujourd'hui dans le supérieur, je continue à utiliser ces méthodes qui ont le mérite de mettre tous les élèves et étudiants au travail et de combattre l'ennui scolaire tant décrié.

52 méthodes - Pratiques pour enseigner (même si ce titre peut paraître ambitieux, voire prétentieux), c'est ce que nous propose ici Wolfgang Mattes, un choix de méthodes pour aider l'enseignant à varier sa pratique professionnelle dans l'intérêt des élèves. À lui d'adapter, d'incarner, d'ajouter, voire de remettre en question ces méthodes. Il ne s'agit en aucun cas d'instructions, mais plutôt de propositions qui ont le mérite d'avoir été éprouvées et analysées. Ces méthodes sont d'une aide considérable pour l'entraînement, l'acquisition et l'évaluation des compétences indispensables en milieu scolaire et bien au-delà pour la vie professionnelle : travailler individuellement, travailler en binôme, en groupe, élucider un texte spécialisé, s'exprimer à l'oral...

Si l'évaluation des connaissances est sûrement ce que les enseignants français savent le mieux faire, il est vrai que celle des compétences reste encore un grand chantier. Les solutions offertes ici ont le mérite d'être présentées sous forme de fiches et ne laissent rien au hasard : organisation, apports pédagogiques, problèmes éventuels, occasions appropriées... y sont détaillés.

De plus, elles sont accompagnées de fiches-élève contenant aussi bien une présentation de la méthode à destination des apprenants que des conseils de méthodologie pour apprendre ses leçons, apprendre par cœur, travailler efficacement.

Ces fiches-élève peuvent être d'une grande aide aussi bien pour les enseignants que pour les parents, les assistants d'éducation ou les associations d'aide aux devoirs.

Une approche collaborative innovante, efficace, qui ne renie rien des exigences de l'apprentissage, voilà ce que vous trouverez dans cet ouvrage.

Rémy DANQUIN

Traducteur-adaptateur du présent ouvrage

Professeur agrégé d'allemand

CHÈRE LECTRICE, CHER LECTEUR

Dix années environ se sont écoulées depuis la première édition de *52 Méthodes - Pratiques pour enseigner*. Ce qui devait à l'origine être une réactualisation est devenu au fil de l'écriture une version complètement nouvelle. La quantité doublée de pages et le changement de format en témoignent. Les modifications du contenu sont plus importantes encore. En 2002, les méthodes d'enseignement collaboratives étaient déjà le sujet de cet ouvrage. Entretemps, de nombreuses évolutions et optimisations, qui n'étaient pas prises en considération il y a dix ans, ont été ajoutées à ce catalogue de méthodes. Les méthodes d'entraînement à la compréhension de l'écrit sont désormais amplement évaluées, et par conséquent plus affinées. Il en va de même pour celles permettant de rendre les présentations faites par les élèves plus adaptées au quotidien.

Vous trouverez dans ce volume de nombreuses propositions. Les méthodes présentées dans la première édition ont également été profondément retravaillées, d'une part parce que l'expérience s'est accrue, d'autre part car j'ai consacré un paragraphe au problème de l'organisation de chaque méthode.

Comment procéder lorsque l'on met en place pour la première fois une méthode en classe ?

Vous trouverez désormais une réponse étroitement liée à la pratique.

Une autre nouveauté est la présence des fiches pour élèves dans une autre partie de l'ouvrage. L'éditeur répond ainsi à un souhait exprimé par plusieurs élèves. Ces fiches contribuent à la construction de compétences générales indispensables pour réussir son parcours scolaire. On peut ainsi travailler des exigences et des règles préalables à la mise en place d'une méthode afin d'en assurer le succès. Dès que vous introduisez une nouvelle méthode, la fiche-élève correspondante fournit des explications indispensables. Vous pouvez photocopier ces fiches-élèves. Il est bien sûr plus pratique pour les élèves de disposer du manuel.

En tant que formateur en didactique générale, j'ai souvent été interrogé sur la fonction et l'utilisation adaptée des méthodes d'enseignement. J'ai résumé les questions les plus fréquentes dans une partie théorique.

La difficulté essentielle lors de la rédaction des textes était de les réduire à l'essentiel. Mon objectif étant d'éviter à tout prix un ouvrage au style ampoulé. Les déclarations clés et les instructions pour l'emploi d'une méthode doivent pour cela être regroupées et à disposition de celui qui souhaiterait se renseigner rapidement et

efficacement. Des publications spécialisées pourront vous permettre d'approfondir ces questions.

Le lecteur peut se demander d'où proviennent les connaissances et les expériences de l'auteur. Il s'agit d'une part d'une longue pratique de l'enseignement, et d'autre part, de nombreuses expériences d'enseignement dans toutes les disciplines apportées dans le cadre de mon activité en tant que formateur didactique lors de stages de formation.

Ma réponse à la question «Qu'est-ce qu'un bon cours?» est simple. Un bon cours d'anglais est un cours où les élèves finissent dans une certaine mesure par bien savoir l'anglais et ont du plaisir à utiliser cette langue – pas seulement les sept qui partent à l'étranger avec leurs parents, mais tous si possible. Un bon cours d'éducation civique est un cours où les élèves comprennent que la politique intervient dans leur vie et savent comment l'État dans lequel ils vivent fonctionne. Dans un bon cours de mathématiques, les élèves apprennent à résoudre des problèmes de la vie quotidienne grâce aux possibilités offertes par les mathématiques. Ils déchiffrent un article de journal truffé de nombres sur le taux de chômeurs, les prévisions de croissance et l'estimation de recettes fiscales.

L'apport éducatif est le critère qui détermine la qualité d'un cours. Cet apport dépend de plusieurs facteurs, l'un d'entre eux, de surcroît très important, est la méthode d'enseignement.

Je souhaite, chère lectrice et cher lecteur, que cet ouvrage vous aide à optimiser la qualité de vos cours à travers l'élargissement de votre attirail personnel de méthodes.

Pour compléter cet avant-propos, voici mes maximes personnelles pour enseigner quotidiennement à des élèves :

MES MAXIMES PERSONNELLES POUR ENSEIGNER :

- Entrer dans la classe de bonne humeur
- Définir dès le début des règles claires, expliquer votre intention et par conséquent les respecter rigoureusement
- Réagir de façon détendue aux perturbations, en aucun cas ne finir par les tolérer
- Appréhender chaque élève individuellement
- Ne pas laisser les retardataires de côté
- Se préoccuper du temps nécessaire à un élève
- Montrer sa joie et féliciter lors de bons résultats, dans le cas contraire s'entretenir face à face avec l'élève
- Chanter une chanson lors de l'anniversaire d'un élève
- Aider lors de la recherche de stages de formation
- Déclarer de façon solennelle que l'on ne tolérera aucun harcèlement d'élèves ni aucune autre forme d'exclusion
- Prendre les délégués et les conseils d'élèves au sérieux
- Être poli et imposer un ton poli
- Définir des objectifs d'apprentissage à long terme, réfléchir sur ce dont sont capables les élèves à la fin de l'année

- Impliquer autant que possible tous les élèves au cours
- Reprendre des apprentissages après de longs intervalles, voire ceux de toute une année en fin d'année
- Procéder régulièrement à un feedback sur le cours
- Écouter les critiques, ne pas refuser de but en blanc
- Être prêt à discuter avec les parents, même sur des sujets légers
- Aller manger avec des collègues le vendredi soir, passer alors en revue la semaine, réfléchir ensemble à ce que l'on peut améliorer la semaine suivante, ne pas se plaindre

Paderborn, janvier 2011
Wolfgang MATTES

UTILISER LES FICHES-ENSEIGNANTS ET LES FICHES-ÉLÈVES

LES FICHES-ENSEIGNANTS

- renseignent, lors de la préparation, sur la façon de mettre en place efficacement une méthode,
- permettent d'éviter les pièges,
- peuvent servir de base pour une réflexion propre sur la pratique.

LES FICHES-ÉLÈVES

- sont introduites en cours comme aides à l'apprentissage,
- permettent la construction de savoirs et de compétences nécessaires pour l'application efficace de la méthode,
- contribuent à l'élaboration de compétences et d'une routine d'apprentissage durable.



UNE MÉTHODE – DEUX GROUPES DE COMPÉTENCE

Lorsqu'une fiche de méthode pour l'enseignant est accompagnée, en bas à droite du logo suivant, elle est doublée d'une fiche-élève avec le même titre, mais un contenu différent.



→ Fiche-élève N° 24

Les enseignants

- attribuent les méthodes aux objectifs et contenus adéquats,
- les insèrent dans un ensemble cohérent de méthodes,
- les planifient, les accompagnent et y réfléchissent.

Les élèves

- sont informés des caractéristiques, des objectifs et du déroulement de la méthode,
- travaillent sur les règles indispensables à sa mise en œuvre,
- développent lors de son application des compétences disciplinaires et extra-disciplinaires.

LE DUO SYNCHRONISÉ

DÉFINITION

La méthode du duo synchronisé est une forme de travail en binôme développée dans le cadre de la pédagogie collaborative¹. La particularité de cette méthode réside dans le fait que les élèves puissent travailler à leur propre rythme. Le terme quelque peu prosaïque de « duo » souligne le caractère collaboratif de la méthode. Dans un duo, les partenaires sont d'une certaine manière en harmonie. Cet objectif doit être également atteint avec le duo synchronisé. Le travail en binôme est dans ce cas précédé d'un travail individuel. Au cours du procédé, il y a alternance de trois ou quatre courtes phases de travail individuel et de travail en binôme. Le support pédagogique doit être, contrairement au briefing de binôme, le même pour tous. On doit pouvoir le travailler en plusieurs étapes dont les consignes présentent un degré de difficulté croissant. Ainsi, après avoir travaillé seul, deux élèves qui ont eu besoin du même temps de travail pour un exercice peuvent se réunir afin de discuter de leurs résultats.

ORGANISATION

Le duo synchronisé est précédé d'un cours en frontal qui instaure les préalables nécessaires à la réussite de la méthode. S'il s'agit, par exemple, en CE2, d'un exercice sur le repérage des genres de noms importants, les notions de masculin et de féminin doivent avoir été précédemment explicitées à l'aide d'exemples.

Utilisez la fiche-élève 42.

Dans le cas le plus simple, commencez par choisir deux exercices issus du manuel scolaire : deux exercices du manuel de mathématiques ou du livre de grammaire française, deux textes du manuel d'histoire-géographie, etc. Vous pouvez également combiner différents supports (par exemple, un texte et un graphique). On propose souvent des fiches de travail qui comportent une liste structurée de tâches. Expliquez ensuite le déroulement de la méthode.

Les élèves travaillent seuls sur le premier exercice. Concevez ce premier exercice de façon à ce que les élèves les plus faibles puissent eux aussi l'effectuer. Pour la comparaison, il est important que l'exercice soit écrit. Selon les instructions données en début de méthode, les élèves se lèvent doucement de leur siège et indiquent ainsi qu'ils sont prêts pour la phase d'échanges. Ils regardent dans la salle et choisissent un élève qui s'est levé en même temps. Les deux élèves se dirigent dans un coin de la salle ou s'assoient à une table pour discuter de leurs résultats. Puis ils regagnent leur place, effectuent le deuxième exercice en silence et recherchent à nouveau un binôme. Le processus se répète ainsi lors de la séance.

Lors de la première tentative, contentez-vous de deux phases. Élargissez à trois phases après l'installation d'une routine (vous ne parviendrez pas à dépasser les trois « rounds » en une heure). Que tous les élèves aient à la fin du cours effectué tous les exercices contredirait le principe de la méthode. L'objectif est que chaque élève ait fini au moins un exercice sur deux, ou deux sur trois.

¹ Dans l'ouvrage d'Anna Huber, *Kooperatives Lernen - kein Problem*, édition Klett, Leipzig, Stuttgart, Düsseldorf, l'enseignant-formateur Diethelm Wahl est cité comme inventeur de la méthode.



F	I	C	H	E	4	2									
L	E	D	U	O	S	Y	N	C	H	R	O	N	I	S	É



DE QUOI S'AGIT-IL ?

Le duo synchronisé se compose d'un travail individuel suivi d'un travail en binôme. Le principal avantage est que tu travailles silencieusement à ton rythme sur une tâche donnée. Ensuite, deux élèves ayant eu besoin du même temps pour accomplir la tâche se retrouvent pour une mise en commun. Dans un duo musical, les deux voix s'accordent. Dans le duo synchronisé, il en va de même. S'y retrouvent ceux qui s'accordent dans leur rythme d'apprentissage.

POURQUOI EST-CE IMPORTANT ?

En cours, le fait que certains aient besoin de plus de temps que d'autres pose souvent problème, et même si tous font des efforts. Lors du duo synchronisé, vous pouvez vous-mêmes déterminer votre temps de travail. Chacun fait ce qu'il peut et ne stresse pas à l'idée de ne pas avoir fini à temps.

COMMENT FAIRE ?

1. Tu lis la consigne.

Tu auras deux ou trois tâches ou devoirs à faire. Regarde-les, pour commencer, en silence. Mets-toi ensuite au travail.

2. Tu fais le premier devoir.

Travaille dans le silence et la concentration. Une fois le devoir fini, tu le coches ou tu signes au-dessous. Maintenant, tu es prêt à en parler à un binôme.

3. Tu te lèves et tu cherches un partenaire.

Quand tu as fini, tu te lèves doucement et tu parcoures la classe du regard. Les camarades de classe qui ont terminé en même temps se lèvent également. Vous pouvez alors vous réunir par deux.

4. Vous discutez ensemble du premier devoir.

Vous vous rendez dans un coin de la classe où vous vous asseyez ensemble. Vous comparez les résultats de votre devoir, vous vérifiez si vous avez trouvé les mêmes résultats, vous vous entraidez quand il y a des erreurs. Une fois le devoir comparé, chacun regagne sa place.

5. Tu continues à travailler sur le même modèle.

Tu fais le deuxième devoir. Une fois terminé, tu te lèves à nouveau et tu cherches un partenaire. Cette fois, ce doit être une autre personne que celui ou celle de la première fois. Tu réussiras peut être à faire un troisième exercice. Sinon, tu peux quand même être satisfait d'avoir terminé un exercice sur deux, ou deux exercices sur trois. Il vaut mieux faire peu et bien que beaucoup de façon superficielle.

Règle importante !

Ne cherche pas à n'échanger qu'avec des amis. Tu tireras profit de cette méthode si tu travailles avec tous ceux qui ont besoin d'autant de temps que toi pour terminer un exercice.

LE PLACEMAT

DÉFINITION

Le placemat désigne une feuille de papier que les élèves doivent remplir au cours de la mise en œuvre de la méthode. Cette dernière est nommée ainsi car la feuille ressemble à un set de table. Cette feuille est divisée en plusieurs cases individuelles et une case centrale commune. Le nombre des cases individuelles correspond au nombre de participants. En titre peut figurer la consigne de travail. Elle peut contenir le cas échéant une présentation de quelques lignes sous forme de texte introductif. La méthode fonctionne selon le modèle du think-pair-share. Dans une phase de réflexion, les élèves inscrivent dans leur case individuelle leur contribution au travail demandé. Dans une seconde phase d'échange, les participants présentent chacun leur tour leurs résultats individuels et réfléchissent ensemble à un résultat commun qu'ils inscrivent dans la case centrale. À l'aide des résultats de la case centrale, ils pourront présenter leur travail à l'ensemble de la classe.

ORGANISATION

Utilisez la fiche élève placemat n°47.

Les placemats sont simples à organiser. Le déroulement correspond aux trois phases de réflexion, partage et présentation et peut être expliqué grâce à la fiche-élève. Il faut préparer les feuilles correspondantes. Le travail essentiel de préparation consiste à trouver, pour la question, une formulation adéquate. Elle doit être ouverte, laisser le champ à plusieurs réponses possibles et doit correspondre au concept général du cours afin que l'on puisse travailler sur le résultat des élèves. En utilisant la méthode au début d'un cours pour déceler ce que les élèves savent déjà, on n'a en général pas de difficulté à trouver une formulation remplissant ces critères. Par exemple: que savez-vous déjà sur les insectes? Comment vous représentez-vous la vie dans une ville du Moyen-Âge? Qu'associez-vous au terme démocratie?

APPORTS PÉDAGOGIQUES

- La combinaison du travail individuel silencieux et du travail en groupe par la suite permet de façon assez simple d'intégrer tous les élèves dans le cours. Par expérience, aucun élève ne souhaiterait se retrouver à la fin avec une case non remplie. Un regard sur les placemats achevés suffit pour constater que tous ont débattu de façon intensive sur la question posée.
- Bien que les participants du groupe ne parlent pas dans la première phase, ils communiquent entre eux d'une façon non verbale. Ils regardent les contributions des autres et relient leur contribution à celles des autres.
- Les placemats créent une ambiance paisible dans la salle de classe.



→ Fiche-élève N° 47

FICHE 47
LE PLACEMAT



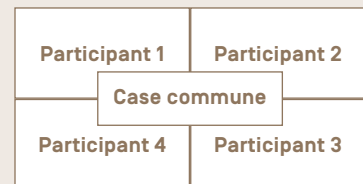
DE QUOI S'AGIT-IL ?

Placemat signifie set de table. On appelle la méthode ainsi car elle s'effectue à l'aide d'une feuille de papier qui ressemble à une petite nappe. La feuille est divisée en cases individuelles et en une case commune au centre (voir le schéma ci-dessous). On constitue des groupes. Le nombre de participants au groupe doit correspondre au nombre de cases individuelles. Pour commencer, il faut attribuer à chaque participant une case. Votre travail consiste à répondre à une ou deux questions pour lesquelles vous cherchez plusieurs réponses. La méthode a pour avantage que vous commencez par travailler en silence en réfléchissant à vos réponses, sans être dérangés. Ensuite, vous pouvez échanger. Cette combinaison entre le travail silencieux et en groupe conduira à rassembler plus d'informations et à trouver de meilleures réponses que si vous ne deviez compter que sur vous-mêmes.

COMMENT FAIRE ?

La méthode du placemat vous donne la possibilité de travailler en trois étapes :

1. Réfléchir seul.
2. Échanger avec le groupe.
3. Présenter le résultat.



Première étape – Réfléchir : chacun réfléchit en silence à la question posée sur le placemat et prend des notes. Pour cela, vous avez chacun une case à disposition sur la feuille. Vous pouvez faire tourner le placemat. Vous pouvez ainsi voir ce que les autres ont noté et compléter par votre réflexion.

Deuxième étape – Échange de groupe : chaque personne du groupe présente, à tour de rôle, ses réponses. Vous utilisez pour cela vos notes. Vous remplissez ensemble la case commune du milieu. Vous y rassemblez les idées trouvées par le groupe (dans la case commune, on peut ajouter à nouveau des notes).

Troisième étape : chaque groupe présente le contenu de la case commune. Vous pouvez ensuite inscrire au tableau les réponses les plus citées ou les plus importantes.

Quelles sont les règles ?

- Convenez d'un temps limité.
- Chacun travaille seul.
- On ne parle pas.
- Le placemat tourne.
- On parle.
- Chacun présente ses idées à tour de rôle.
- La case commune comprend plus d'idées que les parties individuelles.
- Tous les groupes font une présentation.
- Tous les élèves écoutent.
- Après la présentation, on rassemble les idées au tableau.

LE WORLD CAFÉ

(TRAVAIL DE GROUPE EN ROTATION)

DÉFINITION

Dans cette méthode, il y a au sein du groupe une différenciation des participants. Un élève prend le rôle de l'hôte, les autres sont invités à la table. Au changement de groupes, l'hôte reste à sa place et les invités se déplacent vers une autre table où ils sont à nouveau reçus par un hôte. Dans les publications sur la pédagogie collaborative, on peut également trouver, pour cette variante de travail de groupe, l'appellation « One stay – three stray ». Le terme world café est plus joli et plus pertinent. Ce terme souligne l'ambiance particulière de café créée par la configuration des tables d'hôtes et par la répartition entre hôtes et invités, et d'autre part ce terme montre clairement que la méthode vise à travailler des sujets d'importance mondiale comme le travail des enfants, le changement climatique, la génétique, la protection de l'environnement, l'énergie et bien sûr la mondialisation. World café est de plus devenu un nom de méthode établi. Le nom et la conception viennent des conseillers en entreprise américains Brown et Isaac. La méthode n'est adaptée qu'aux sujets « mondiaux », elle est également mise en œuvre dans le monde entier.³

ORGANISATION

Le déroulement de la méthode est expliqué aux élèves dans la fiche correspondante. Vous y trouverez un exemple de thèmes de discussion. Les hôtes peuvent se préparer à l'aide de la fiche-élève n°46, « Modérer un groupe de discussion ». Un exemple de cours est également décrit dans la partie théorique de cet ouvrage, page 32.

Pour mettre en œuvre la méthode, deux heures de cours sont nécessaires. La salle de classe doit être préparée avant le début du cours. On fixe des feuilles de papier sur les tables de chaque groupe, avec du ruban adhésif. Sur chaque table, on met deux ou trois gros feutres (deux ou trois élèves peuvent s'en charger lors d'une récréation). La préparation doit permettre aux élèves de noter directement sur les feuilles leurs idées ou leurs opinions. Des échanges d'opinions et des discussions ayant lieu à chaque table du world café, les sujets à discuter peuvent déjà être notés sur les feuilles. Au début du cours, les élèves sont répartis dans des groupes et s'installent à leur table. Ils décident entre eux qui prendra le rôle de l'hôte.

Une fois ce point réglé, vous expliquez à l'aide des fiches-élèves le déroulement ainsi que le sens et l'objectif de la méthode. Une organisation encore plus exigeante consiste à donner à chaque élève un document à travailler individuellement et qui sera ensuite discuté au sein du groupe. L'hôte présente la question ou les thèses portant sur la discussion et donne, le cas échéant, quelques explications. Les invités ont alors un peu de temps pour réfléchir et notent sur feuille leurs idées et leurs opinions sur le sujet. Puis commence l'échange d'idées modéré par l'hôte. Les invités peuvent continuer à noter des réflexions. À la fin, l'hôte résume la discussion en quelques phrases. Au bout de dix minutes, les invités se rendent à la table voisine. Les hôtes restent assis.

Au début de la seconde phase, l'hôte salue ses nouveaux invités et leur présente le résultat de la première phase. Les nouveaux invités prennent connaissance de ce que leurs prédécesseurs ont noté sur la table et notent à nouveau leurs propres idées. Le déroulement est alors identique à la première phase. Avec cinq groupes dans la salle, les invités font trois rotations. S'il reste du temps,

³ Sur la page d'accueil du site Internet de la centrale fédérale pour la formation politique, on trouve de nombreux exemples d'application du world café sur des sujets différents : www.bpb.de



FICHE 49
LE WORLD CAFÉ
EN SALLE DE CLASSE

DE QUOI S'AGIT-IL ?

Vous pouvez transformer votre salle de classe, le temps d'une heure, en un « world café ». Dans un world café, on s'assied à des tables de groupe afin de discuter de sujets importants et d'en débattre. Les élèves sont divisés en hôtes et en invités. Après la discussion menée par l'hôte d'une table, les invités migrent vers une autre table pour y discuter d'un autre thème.

POURQUOI EST-CE IMPORTANT ?

On peut exprimer ses idées dans une atmosphère agréable, écouter les autres et discuter ensemble. On peut aussi prendre le rôle de l'hôte et s'entraîner à accueillir les invités, introduire le thème et à prendre congé des invités. Partout dans le monde, des élèves organisent des world cafés.

COMMENT FAIRE ?

❶ Approchez les tables de la salle et regroupez-les afin de créer une atmosphère agréable de café. La réussite de votre café dépend aussi du climat que vous créez pour que chacun se sente à l'aise.

❷ Recouvrez la table de feuilles de papier (le mieux étant du papier d'emballage). La surface de la table doit être complètement recouverte. Disposez des gros feutres de couleur.

❸ Formez des groupes de quatre ou cinq. Chaque groupe désigne un hôte. L'hôte doit accueillir les invités, mener la discussion et résumer les contributions.

❹ Après avoir tourné deux ou trois fois, vous pouvez faire un bilan des résultats et résumer en classe entière. Qu'est-ce qui était particulièrement intéressant ? Sur quels points les groupes étaient-ils d'accord ? Y avait-il de grosses différences ? Quelles furent les surprises ?

❺ Les groupes changent alors de table. Seuls restent les hôtes. Ils accueillent les nouveaux invités et présentent ce que les invités du premier tour ont dit. Un nouveau tour commence avec la lecture du thème 2 et des thèses liées à ce thème sur le modèle du thème 1. Pour le troisième thème, on change à nouveau.

❻ L'hôte annonce le premier thème et lit les thèses de discussion (vous trouverez des exemples sur la page suivante). Les invités notent en deux ou trois minutes leurs idées. Puis ils parlent et discutent entre eux. L'hôte mène la discussion. Après un temps défini à l'avance (par exemple huit ou dix minutes), l'hôte résume oralement la discussion et dit au revoir aux invités. C'est la fin du premier tour.



AGIR
POUR VOUS
ACCOMPAGNER
AU QUOTIDIEN

Comment rendre le maximum d'élèves actif? Comment laisser travailler les élèves entre eux, tout en optimisant le travail et l'apprentissage? Comment évaluer les compétences entraînées lors d'une séance? Comment évaluer, pour chaque élève, sa performance lors d'un travail en groupe? Comment s'assurer de l'acquisition des connaissances par chaque élève?

À quels objectifs pédagogiques répondent le cours magistral, le cours frontal, le travail individuel, le travail en groupe ou encore en binôme? Par quelles méthodes peut-on tirer profit, au mieux, de ces formes d'enseignement?

Ce sont quelques-unes des questions auxquelles se proposent de répondre les présentes fiches – destinées à l'enseignant – des *52 méthodes pratiques pour enseigner* de Wolfgang Mattes, ici traduites et adaptées de l'allemand au français.

Les méthodes ainsi proposées sont bel et bien originales, motivantes et ont prouvé toute leur efficacité. Elles sont le produit d'une longue expérience professionnelle et d'une réflexion approfondie de son auteur.

Quant aux fiches adressées aux élèves, elles viennent non seulement les aider à mettre en œuvre ces méthodes et à en comprendre les objectifs, mais aussi à mieux s'organiser dans leur travail et à être plus efficaces [apprendre par cœur, augmenter sa concentration, etc.].

Cet ouvrage, complet et original, s'adresse à tous les membres de la communauté éducative: enseignants, élèves, parents, acteurs de l'éducation...

