**POINTS DE REPÈRES POUR L'ÉVALUATION DES ENSEIGNANTS**

**LORS DES INSPECTIONS OU DES VISITES-CONSEILS**

Les points de repères ci-dessous concernent aussi bien les séances dispensées en salle de classe ou en atelier, que l'implication dans l'établissement et dans l’académie.

**AVANT LA SÉANCE**

Afin de faciliter l'observation et l'entretien individuel qui suivra, il est demandé aux enseignants de mettre à disposition, pour la séance observée, les documents suivants :

* projet de formation de la classe observée ;
* plan de la séquence et sa place dans le cycle de formation (ou l'année de formation) ;
* fiche pédagogique de la séance observée, prévision de déroulement ;
* documents pédagogiques utilisés par les élèves ;
* classeurs d’élèves et éventuellement classeur de référence ;
* évaluation prévue de la séance ;
* évaluations déjà réalisées dans les séquences précédentes ;
* documents relatifs au suivi des élèves et à l’organisation (CCF, alternance, …) ;
* emploi du temps de l’enseignant et de la classe.

et de permettre l’accès au cahier de textes numérique.

**PENDANT LA SÉANCE**

**Maîtriser les savoirs et savoir-faire de la discipline ou de la spécialité**

**Se conformer aux programmes et aux référentiels**

**Conduire les apprentissages :**

* ***Prendre en compte les acquis des élèves***
* ***Mettre en œuvre des démarches et méthodes pédagogiques :***
  + adaptées au niveau de formation (ex : démarche inductive en CAP, démarche inductive et déductive en Bac Pro) ;
  + s’appuyant sur une ou plusieurs situations problèmes afin d’amener l’élève à réfléchir, à réagir, à proposer des solutions.
* ***Veiller à la qualité de l'expression orale et écrite du groupe classe.***
* ***Évaluer les acquis des élèves :***
* en choisissant un mode d'évaluation (formative, sommative, …) ;
* pour repérer et prendre en compte les réussites et les difficultés (suivi des élèves…).

**Conduire le groupe classe :**

* ***Rendre l'élève acteur de sa formation par :***
* l'écoute et la valorisation de sa participation ;
* la réalisation de tâches s’approchant de la vie réelle et/ou du contexte professionnel
* la gestion des échanges ;
* le respect des règles collectives, des consignes de sécurité et des règles d'ergonomie ;
* l’utilisation de l'espace et du temps.
* ***Communiquer l'envie d'apprendre***
* ***Utiliser les auxiliaires pédagogiques*** (tableau, documentation, vidéoprojecteur, technologies numériques…).

**APRÈS LA SÉANCE**

L'entretien porte sur la séance et sur l'exercice du métier.

***Les apprentissages des élèves :***

* l'objectif pédagogique de la séance : est-il présenté, adapté et compris? Est-il atteint par tous les élèves?
* la stratégie pédagogique utilisée (démarche et méthodes) : est-elle en adéquation avec les recommandations nationales ou académiques ? Est-elle maîtrisée ?
* l'évaluation des acquisitions est-elle réalisée ? Est-elle cohérente avec l'objectif fixé, les compétences et connaissances développées lors de la séance ?

***La conduite de classe :***

* + les échanges ont-ils été canalisés, fructueux ?
  + la gestion du temps et de l'espace est-elle maîtrisée ?
  + la participation des élèves est-elle valorisée ?

***L'implication du professeur :***

* + dans l'équipe pédagogique ;
  + dans la mise en œuvre des nouveaux dispositifs (accompagnement personnalisé, enseignements généraux liés à la spécialité, tutorat…) ;
  + dans le suivi des élèves en entreprise (préparation, suivi, évaluation, exploitation…) ;
  + dans la vie de l'établissement ;
  + dans la formation initiale et continue des enseignants (formateur, animateur, stagiaire).

***La participation du professeur :***

* à l'élaboration de sujets d'examens et de concours, aux commissions d'étude et de choix, à l'organisation des examens, … ;
* à d'autres actions (coordonnateur disciplinaire, tutorat, jury VAE, projet européen, partenariat, …), orientation et suivi des élèves (référent d’établissement, professeur principal, démarche portefeuille de compétences, …).