

50 PRATIQUES GAGNANTES POUR GÉRER LE COMPORTEMENT DES ÉLÈVES



Dave Stott

Adaptation
Catherine Desrochers

CHENELIÈRE
ÉDUCATION

DOCUMENTS
REPRODUCTIBLES
OFFERTS SUR
LA PLATEFORME

 Interactif

Pratique 33

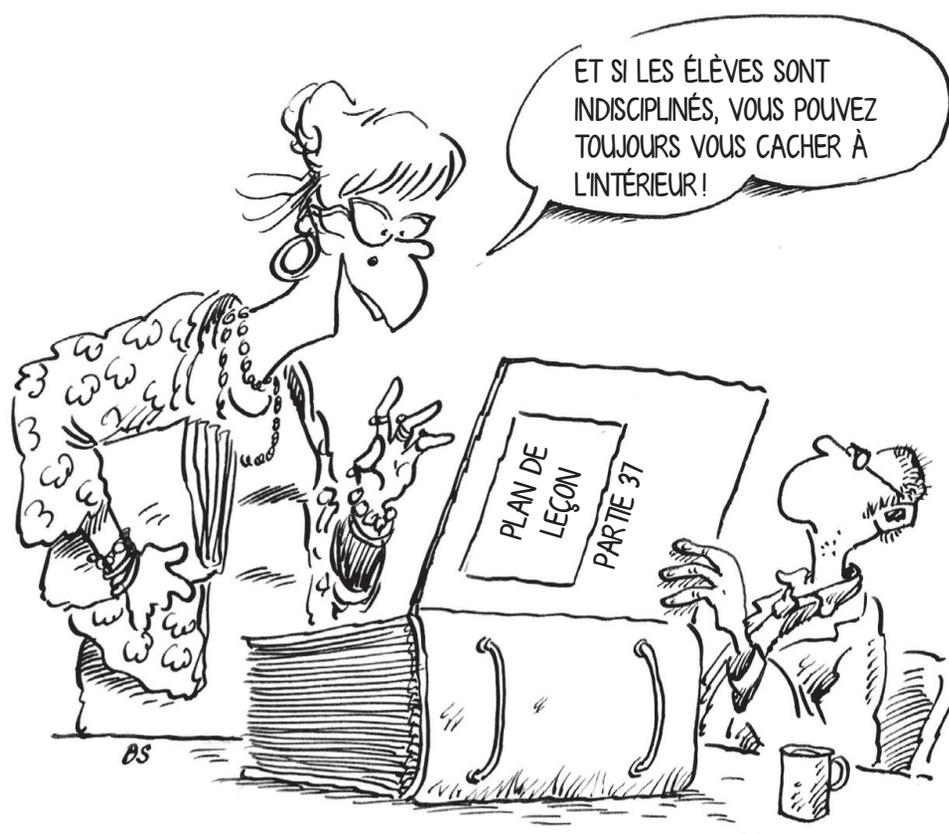
Le rappel des délais

Pour de nombreux élèves, c'est tout un défi de rester assis pendant une heure à écouter une leçon. L'anxiété ou même l'appréhension peut se manifester au début de la semaine, parfois même pendant le trajet vers l'école dès la première journée. Il est vrai que certains élèves se préparent peut-être mentalement à déranger la classe, à provoquer des conflits ou à être retirés de la classe pendant la leçon avant même d'arriver à l'école. Cette attitude négative peut souvent déboucher sur l'adoption d'un comportement provocateur ou distrait.

Les enseignants préparent méthodiquement leurs leçons et en différencient les contenus. Ils savent exactement les objectifs qu'ils souhaitent atteindre

au cours d'une leçon. Chaque leçon comprend généralement diverses activités, par exemple :

- l'arrivée en classe et une période d'accueil ;
- une présentation orale de la leçon ;
- l'enseignement direct à la classe ou à des élèves en particulier ;
- un temps d'étude ou de rédaction en silence ;
- une période de questions et de réponses ;
- une révision et une évaluation ;
- le rangement du matériel et la conclusion de la leçon ;
- la sortie de la classe.



La plupart des enseignants savent combien de temps ils doivent allouer à chaque activité ou partie énumérée ci-dessus, et les élèves savent généralement aussi, par expérience, combien de temps cela leur prend. Certains d'entre eux, tels que ceux qui arrivent à l'école avec une attitude négative, décident de ne pas tenir compte des contraintes de temps. Ils passent une bonne partie de la leçon en n'étant pas concentrés sur la tâche, à parler ou à déranger leurs camarades, et ne possèdent pas les habiletés nécessaires pour structurer leur temps de travail. Ces élèves ont certainement besoin des encouragements et des compétences organisationnelles de l'enseignant.

En les aidant à structurer leur temps de travail, en leur rappelant les changements d'activités et en les y préparant, les enseignants les aident à rester concentrés sur la tâche et font ainsi appel à des techniques proactives de gestion du comportement. S'ils passent leur temps à rappeler aux élèves distraits de s'asseoir, d'arrêter de parler, de retourner à leur travail, etc., les enseignants risquent de déranger les autres qui, eux, sont concentrés sur la tâche. Des délais clairs, des avertissements de changement d'activités et une reconnaissance positive peuvent être, dans cette situation, un outil de gestion du comportement très efficace.

L'horaire d'une leçon est généralement bien compris par tout le monde, mais il est important d'attribuer à chaque activité une plage horaire distincte et de bien expliquer cette organisation aux élèves. Cette division de la leçon en périodes fixes leur indique clairement les attentes en la matière.

Un rappel visuel aide grandement les jeunes élèves à structurer leur travail. Un minuteur, un avertisseur ou un chronomètre électronique muni d'un affichage clair indiquent non seulement aux élèves ce que l'on attend d'eux, mais aussi le temps qui leur est alloué pour une activité particulière. De nombreux élèves ont beaucoup de difficulté à évaluer le temps. Certains sont pratiquement incapables d'évaluer mentalement ce que représentent 5, 10 ou 15 minutes. Il ne faut donc pas s'attendre à ce qu'ils structurent leur travail pendant toute la durée d'une leçon. Une telle attente provoquera seulement des disputes et un dérangement général.

Des délais fixes

Une fois que le contenu de la leçon est préparé, il faut bien planifier le minutage des activités. Celui-ci

doit être communiqué à tous les élèves, en tenant compte de leur âge et en utilisant des indicateurs clairs de début et de fin d'activité. N'oubliez pas de leur rappeler les changements d'activités et de les avertir préalablement. Les conseils suivants vous seront utiles pour élaborer les plans de vos leçons :

- Au début d'une activité, donnez une indication claire du temps qui est alloué à un travail particulier.
- Utilisez un dispositif de chronométrage visuel avec les jeunes; l'horloge de la classe conviendra aux plus vieux.
- Avertissez les élèves cinq minutes avant un changement d'activité, puis une minute avant. Il est préférable de leur dire: « Je vais interrompre votre travail dans une minute pour vous parler de... » que simplement: « Bon, tout le monde, arrêtez et écoutez. » Certains élèves seront absorbés dans leur activité et ne voudront pas s'arrêter immédiatement, tandis que d'autres n'auront même pas commencé et auront besoin d'un rappel pour se remettre à la tâche.
- Utilisez le même système d'avertissement avant la fin des leçons. Donnez des avertissements préalables clairs.
- Prévoyez une période de questions et laissez du temps aux élèves pour ranger leur matériel et se préparer à quitter la salle de classe. Dites-vous que le prochain groupe ou membre du personnel ne sera pas content de trouver la classe en désordre.

Afin de faciliter la tâche à certains élèves, vous pouvez aussi varier la durée des parties d'une leçon. Par exemple, une leçon de 60 minutes divisée en 5, 10, 15 ou 20 activités plutôt qu'en 6 activités de 10 minutes offrira une certaine flexibilité. Ce découpage en courtes activités donnera à l'élève, qui a du mal à suivre une leçon d'une heure, l'impression que la leçon passe plus rapidement et l'aidera à rester concentré sur son travail.

Astuce 33

Découper la leçon en courtes parties ou activités.

Pratique 24

La recherche de soutien



Astuce 24

Ne jamais refuser de l'aide.

Pratique 33

Le rappel des délais



Astuce 33

**Découper la leçon
en courtes parties
ou activités.**

Pratique 37

Les compétences en matière d'expression orale et d'écoute



Astuce 37

**Maintenir un contact
visuel avec les élèves.**