

## FICHE 14

# Accueillir les élèves dans la classe

**L'ACADÉMIE**  
*vous forme*

*« Les maîtres d'école sont des jardiniers en intelligences humaines »  
Victor Hugo*

### LA TOUTE PREMIÈRE FOIS

#### À l'entrée

Se poster à l'entrée de la salle (seuil de porte) et dire bonjour aux élèves entrants. Faire enlever les capuches, casquettes, écouteurs et ranger les téléphones. Le fait de se positionner sur le seuil de porte évite par exemple que les élèves entrent en se bousculant et cela permet une meilleure prise en compte de chacun. Vous pouvez très bien exiger qu'ils se rangent devant votre porte et soient plus calmes avant de les autoriser à entrer.

Chaque professeur jugera des consignes à formuler autant pour la mise au travail que pour le matériel à posséder (instaurer un calme nécessaire pour les apprentissages). Il pourra prendre appui sur les pratiques de l'établissement.

#### Une fois qu'ils sont assis

Se présenter brièvement (nom, prénom, éventuellement l'endroit où vous étiez avant ce poste). Écrire son nom au tableau.

#### En début d'année :

- Présenter la matière que vous enseignez lorsqu'il s'agit d'une matière que les élèves vont découvrir (nouvelle langue, option, économie, droit, matières professionnelles...)
- Indiquer si et quand votre matière fera l'objet d'une évaluation certificative d'examen ou fera l'objet d'une épreuve finale pour l'obtention d'un diplôme.
- Présenter le travail qui sera effectué durant l'année en parcourant les grands thèmes et en indiquant les espaces de travaux qui sont utilisés (les faire visiter au besoin, surtout si ce sont des classes d'entrant dans l'établissement).
- Donner la liste du matériel attendu (type de supports écrits, lutins ou classeurs, stylos, matériels « techniques », livres/manuels à avoir ou fournis).
- Pour les enseignants de matière professionnelle, indiquer aux élèves le jour où la tenue professionnelle est imposée (se rapprocher des autres collègues de matières professionnelles ou du Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Techniques), expliquer de quoi cette tenue se compose et en quoi elle est importante.

Quel que soit le moment dans l'année du premier contact avec la classe :

- Donner quelques règles de vie (peu nombreuses) et veiller au bon respect de celles-ci, comme par exemple : « ne pas couper la parole, écouter celui qui parle, demander la parole en levant la main, respecter chacun, s'aider les uns les autres ». Rappeler quelques éléments du règlement intérieur sur lesquels il sera possible de s'appuyer en matière de gestion de classe.
- Donner sa méthode de travail : façon de faire le cours, les activités, fréquence des devoirs en classe ou hors la classe...
- Pour mieux connaître ses élèves, faire remplir une courte fiche : nom, prénom, matières préférées, vœux d'études, loisirs, difficultés diverses rencontrées (facultatif), points forts, attentes.
- Pour la première heure avec les élèves, il peut être intéressant de démarrer par une séance qui permettra de connaître les élèves (leur manière de fonctionner, ce qu'ils savent déjà...).

*NB : il est possible d'utiliser un diaporama pour ne rien oublier et faire une présentation imagée et attractive pour les élèves de tous les points cités ci-dessus.*

## LES JOURS SUIVANTS

### Un accueil personnalisé

Pendant que les élèves entrent en classe :

L'objectif ici est que l'élève comprenne qu'il entre dans la salle de travail du professeur (sous-entendu, un espace où il faut respecter ses règles et que le temps de l'intercours est terminé), que le professeur le connaît et est attentif à chacun.

- Se poster à l'entrée de la salle et saluer les élèves individuellement, dans l'idéal en citant leur prénom : « Comment vas-tu ? » à l'un, un sourire à l'autre, « As-tu pu rattraper ton cours ? » pour l'élève qui était absent au cours précédent...
- Être attentif à chacun pour repérer celui qui n'est pas en forme, celui qui est énervé...
- Veiller à bien faire enlever les casquettes, capuches, écouteurs, faire ranger les téléphones...

Quand tous les élèves sont installés :

- Dire "bonjour" cette fois, à toute la classe.
- Demander aux élèves de sortir leurs affaires, préparer leurs cahiers/manuels/matériels qui seront nécessaires à la séance, relire le cours précédent et profiter de ce temps où les élèves sont occupés pour faire l'appel.
- Débuter la mise au travail : elle peut s'accompagner d'un rituel qui dépend à la fois de sa discipline et de son fonctionnement propre.
  - Si vous poursuivez un chapitre, effectuer à l'oral en collaboration avec les élèves une synthèse du travail réalisé lors du cours précédent, interroger un ou deux élèves pour qu'ils formulent les choses.
  - Si vous débutez un nouveau chapitre/séquence, installer le thème / la notion en interrogeant leur connaissance sur celui-ci ou en présentant une capsule vidéo / une photo ou tout autre support d'accroche.
- Présenter rapidement ce qui va être abordé pendant la séance, selon quelles modalités et quel en est l'intérêt.

**Une mise au travail rapide et collective**, avec des activités rapides de début de séance (automatisme, vrai ou faux, évaluation diagnostique pour connaître leurs connaissances/savoir-faire/compétences ponctuellement), puis une activité d'introduction.

Tout ceci au début d'un cours constitue un rituel sécurisant, formateur pour les élèves et permet de se centrer sur la matière.

## **POUR ALLER PLUS LOIN**

Débuter quand on est professeur contractuel ou stagiaire, académie de Bordeaux :

<https://ent2d.ac-bordeaux.fr/disciplines/sciences-physiques/wp-content/uploads/sites/7/2016/10/de%CC%81buter-quand-on-est-prof-sta.pdf>

L'entrée en classe, Inspé de Versailles :

<https://www.inspe-versailles.fr/L-entree-en-classe>