



Mixité des publics

Accompagner une équipe pédagogique confrontée à une mixité de publics

Février 2016

1. Contexte de conception

Ce livret a été développé par le GIP-FTLV de Dijon dans le cadre de l'accompagnement d'équipes pédagogiques confrontées à la mixité de publics. Il a été conçu pour aider les accompagnateurs à analyser un dispositif existant afin de repérer les améliorations possibles pour faciliter les apprentissages de tous les apprenants et l'organisation pédagogique des équipes. Le dispositif mis en place sur l'académie de Dijon se déroule comme suit :

- ▶ Une première rencontre en face à face est organisée dans l'établissement entre l'accompagnateur et l'équipe pédagogique. Cette rencontre a pour but de présenter l'organisation locale de la mixité, l'origine du projet, son contexte, sa mise en œuvre. Elle se déroule sur une demi-journée pour prendre le temps d'aborder tous les aspects de la formation.
- ▶ Plusieurs rencontres (3 à 4 rencontres, à priori) sont ensuite organisées sous forme de classes virtuelles afin de suivre le projet dans la durée et d'accompagner les équipes pédagogiques dans l'évolution des pratiques et de l'organisation.
- ▶ Ce dispositif est soutenu par un parcours M@gistère qui regroupe un ensemble de ressources mises à disposition des équipes.

Les dispositifs mis en œuvre et susceptibles d'être accompagnés se présentent sous deux formes principales dans l'académie :

- ▶ Des alternants intégrés dans une classe de formation initiale,
- ▶ Des groupes mixant stagiaires de la formation continue et apprentis,
- ▶ Des stagiaires de la formation continue intégrés pour une durée limitée dans une section ou sur un plateau technique¹ (approche 'stage')

2. Structuration de ce livret

Ce livret est découpé en 5 chapitres :

- ▶ Les partenaires
- ▶ L'organisation pédagogique
- ▶ Le suivi des activités réalisées
- ▶ La personnalisation du parcours et la remédiation
- ▶ L'impact de l'alternance sur les autres élèves de la section

Chaque chapitre se découpe en deux parties :

- ▶ Des éléments de précision sur la thématique abordée afin de comprendre tous les aspects à prendre en compte.
- ▶ Un récapitulatif des documents et/ou informations à récupérer à chaque étape.

3. Utilisation de ce livret

Ce livret est un outil mis à disposition des accompagnateurs pour les aider dans leur démarche d'appropriation et d'analyse du dispositif qu'ils découvrent. Pour être le plus efficace possible lors de la première rencontre, il peut être utile que l'accompagnateur se fournisse, en amont, les documents à récupérer (emploi du temps, calendrier de l'alternance, grille horaire, livret de suivi).

¹ Cette configuration est rare mais pourrait se développer

1. Les missions des différents partenaires d'un projet de mixité de publics

Identifier les différents partenaires de la formation permet de mettre des noms sur toutes les structures et tous les acteurs afin de connaître le contexte humain dans son ensemble. Tous les acteurs ont un rôle. Chaque rôle est important et aucun n'est à minimiser.

- ▶ Les **apprenants** sont les acteurs centraux du projet, c'est pour eux que le dispositif de formation est organisé. Ce terme générique regroupe différents statuts :
 - élèves de la formation initiale,
 - apprentis,
 - stagiaires de la formation continue,
 - élèves dépendant du Lycée de la Nouvelle Chance (LNC) ou de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS).

- ▶ L'**établissement** accueille l'alternant dans une section de formation pour lui proposer un contexte d'apprentissage optimal de savoir, savoir-faire et savoir-être, professionnels et transversaux. Les représentants de l'établissement sur ce type de projet sont le **chef d'établissement**, le **directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques**, le **conseiller en formation continue**.

- ▶ L'**équipe pédagogique** enseigne (au sens où elle crée les conditions favorables pour l'apprentissage) et forme les élèves et alternants. Elle adapte sa progression et sa pédagogie pour que chaque apprenant vive la formation dans des conditions optimales, au regard des exigences du référentiel. Au sein de cette équipe, un **enseignant référent** est spécifiquement désigné pour suivre et accompagner l'alternant tout au long de sa formation.

- ▶ L'**entreprise** intègre l'alternant dans sa structure pour lui proposer un contexte professionnel pour mettre en œuvre et développer des acquis professionnels (savoir, savoir-faire et savoir-être). Le **tuteur** ou **maître d'apprentissage** est l'interlocuteur privilégié pour l'apprenant, l'organisme de formation et l'équipe pédagogique. Il accueille l'alternant, l'encadre tout au long de sa formation et suit l'évolution de ses apprentissages.

- ▶ L'**organisme de formation** coordonne l'ensemble des acteurs. Il est responsable de l'organisation administrative et financière de la formation.

2. Informations à récupérer

Les **Noms et coordonnées** des différents acteurs intervenants dans le dispositif sont nécessaires pour pouvoir les contacter et faciliter les échanges tout au long de l'accompagnement.

B. L'organisation pédagogique

1. L'organisation globale de la formation

Connaitre l'organisation pédagogique autour de l'alternant dans l'établissement permet de repérer la répartition des apprentissages entre l'établissement scolaire et l'entreprise d'accueil. Il n'est pas étonnant que tous les enseignements soient impactés par l'alternance. En effet, quel que soit le diplôme préparé, la majorité des enseignements disciplinaires et des compétences visées par les référentiels sont abordés en entreprise, même si le niveau d'exigence est parfois différent de celui défini dans le référentiel.

Trois outils permettent de connaître cette organisation pédagogique : l'emploi du temps, le calendrier de l'alternance et la progression pédagogique. Un dernier document de synthèse présentant la proportion horaire par discipline suivie par l'alternant, est une synthèse utile.

2. Informations à récupérer

4 documents sont nécessaires : l'**emploi du temps**, le **calendrier de l'alternance**, la **grille horaire** et la **progression pédagogique**. L'objectif est de repérer les cours les moins suivis par les alternants pour voir, par la suite, quelle stratégie est mise en œuvre pour compenser les manques potentiels.

C. Le suivi des activités réalisées

1. Suivre quoi ? Quand ? Comment ?

La formation se répartissant entre l'entreprise et l'établissement scolaire, il est essentiel de **suivre les activités** qui sont menées dans ces deux contextes **et les apprentissages** qui en découlent². Un livret de suivi est prévu à cet effet pour faciliter la diffusion des informations et la coordination des apprentissages entre les deux lieux de formation. Ce livret doit être renseigné régulièrement pour que chaque acteur du projet puisse suivre l'évolution de l'apprenant et adapter son parcours de formation à ses besoins du moment.

En plus de ce livret, des **rencontres entre l'enseignant référent et le tuteur** permettent de coordonner la progression pédagogique et les missions confiées à l'alternant. Ces rencontres permettent de personnaliser la formation et de définir les besoins en remédiations de l'alternant.

2. Informations à récupérer

Il peut être utile d'avoir un exemplaire du **livret de suivi**.

Quelques informations essentielles doivent être collectées afin de comprendre comment s'organise et se vit le suivi :

- ▶ Le livret est-il utilisé dans les faits ?
- ▶ Qui renseigne le livret de suivi ?
- ▶ Si c'est l'alternant qui renseigne son propre livret, un processus de validation est-il envisagé ?
- ▶ Le livret est-il facilement consultable par l'ensemble des acteurs (alternant, enseignants, tuteur, représentant de l'organisme de formation, ...) ? Est-ce un document papier ou un outil accessible en ligne ?

Un **état des lieux des rencontres entre l'enseignant référent et le tuteur** permettra de faire le point sur la coordination entre les deux structures de formation (entreprise et établissement).

² Ces deux notions (activité et apprentissage) sont différentes : l'alternant réalise des tâches alors qu'il apprend des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être (voire, des savoir-devenir).

D. La personnalisation du parcours et la remédiation

1. De quoi parle-t-on ?

*"Personnaliser renvoie au processus qui prend en compte la dimension de la personne et de sa singularité tandis que **différencier** et **individualiser** sont des modes d'organisation pédagogique facilitant la mise en œuvre de cette attention portée à la personne de l'élève, de l'enfant."*³

Le suivi régulier des activités de l'alternant comme les rencontres entre l'enseignant référent et le tuteur permettent de repérer les adaptations marginales nécessaires pour que l'alternant soit dans de bonnes conditions. Cette personnalisation peut prendre différentes formes :

- ▶ Les **périodes de sas** (retour d'entreprise) permettent à chaque alternant d'exprimer ce qui s'est vécu pendant toute cette période. Elles offrent un espace privilégié pour l'expression des difficultés rencontrées, qu'elles soient d'ordre technique, matériel ou humain.
- ▶ Des **temps individualisés** *"dans lesquels l'élève travaille de manière individualisée, en fonction de ses acquis et de ses besoins, avec l'aide d'un plan de travail et des consignes lui permettant d'effectuer les tâches scolaires en autonomie, pendant un temps donné, avec si nécessaire des ressources qui lui sont fournies ou qu'il va chercher. L'enseignant intervient en appui, explicite, conseille..."*⁴
- ▶ Une **remédiation**, rencontre entre l'alternant et un enseignant qui lui propose une "nouvelle médiation" de concepts déjà abordés. Cette rencontre vise une lacune spécifique (repérée soit en cours, soit en entreprise) et tend à y apporter une solution.
- ▶ La mise à disposition de ressources pédagogiques sur l'ENT est un élément facilitant pour personnaliser la formation.

2. Informations à récupérer

Les informations sur la personnalisation de la formation seront récupérées au cours de la rencontre avec l'équipe enseignante. Voici quelques éléments à préciser :

- ▶ Des périodes de sas sont-elles planifiées au cours de la formation ? A quelle fréquence ? Comment sont-elles organisées ?
- ▶ Des périodes de remédiations sont-elles planifiées dans l'emploi du temps ? Comment s'organise la définition des contenus qui y sont abordés ?
- ▶ Les enseignants organisent-ils des temps individualisés pour répondre aux besoins des alternants ?
- ▶ Les enseignants utilisent-ils l'ENT (ou un autre outil en ligne) pour personnaliser la formation ?

Tous ces éléments permettent de préciser la pédagogie mise en place et repérer les ajustements qui peuvent être envisageables.

³ Définitions extraites du livret Repères [Personnalisation des parcours et des situations d'apprentissage, INRP, 2008](#)

⁴ https://www.ac-paris.fr/portail/jcms/pre1_436912/personnalisation-differenciation-individualisation-individuation - consulté le 22 décembre 2015

E. L'impact de l'alternance sur les autres élèves de la classe

1. Quels sont les impacts repérés ?

L'arrivée d'alternants dans une classe peut être un élément perturbateur. Il est alors essentiel de limiter les effets négatifs et amplifier les bénéfiques que cela peut générer. Les élèves qui suivent la formation par voie scolaire doivent comprendre que :

- ▶ L'alternant travaille aussi quand il n'est pas dans l'établissement scolaire,
- ▶ La mixité est une opportunité d'accéder à une formation selon des modalités adaptées au contexte personnel de chacun.

L'intégration d'alternant dans une section apporte une nouvelle richesse à la formation :

- ▶ L'alternant a un statut particulier de personne ressource en partageant son expérience professionnelle et sa connaissance du monde du travail. Il peut argumenter et valider l'adéquation entre les contenus et modalités de formation et les connaissances et compétences nécessaires dans le monde professionnel.
- ▶ Les élèves par voie scolaire apportent à l'alternant un soutien et un accompagnement de pair à pair. Ces relations sont facilitées lorsque des binômes sont explicitement mis en place en début de formation.
- ▶ S'il est important de trouver comment s'assurer que l'alternant va bien s'appropriier tous les contenus et compétences définis dans le référentiel du diplôme, on peut aussi se demander comment 'professionnaliser' les élèves par voie scolaire. La mixité de public peut susciter un questionnement riche à ce sujet et apporter des éléments de réponse.

La présence d'alternants renforce la pertinence de l'usage des outils numériques dans la formation et cela doit profiter à toute la section.

2. Informations à récupérer

Les informations à récupérer à ce niveau sont de deux ordres :

- ▶ Comment se passent les relations au sein du groupe classe : l'alternant est-il intégré ? Accepté ? L'organisation de la formation mixant différents publics a-t-elle été présentée au début de l'année ? Des binômes ont-ils été constitués ? Comment vivent-ils ?
- ▶ Quel est l'impact de la mixité ? La mixité a-t-elle permis de développer la personnalisation de la formation pour tous les élèves ? A-t-elle permis de développer l'usage du numérique pédagogique ? A-t-elle modifié l'approche pédagogique (en l'orientant plus sur le développement de compétences, par exemple) ?

Tous ces éléments vont permettre de clarifier les relations dans le groupe classe, proposer des pistes d'évolution et interroger les pratiques pédagogiques des enseignants.