

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ALPHABÉTISATION  
ET DE LA PROMOTION DES LANGUES NATIONALES DU BURKINA FASO**

\*\*\*\*\*

**SECRETARIAT GÉNÉRAL**

\*\*\*\*\*

**DIRECTION GÉNÉRALE DE  
L'ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE ET DE LA  
FORMATION INITIALE ET CONTINUE**



**CURRICULUM DE FORMATION DES  
PROFESSEURS DES ÉCOLES**

*Version révisée en vue d'intégrer davantage les TIC et les thématiques transversales dans la didactique de  
langue et des mathématiques*

**Mars 2023**

Avec l'appui technique et financier du projet « Améliorer l'enseignement dans la région du Sahel »



## **Améliorer l'enseignement dans la région du Sahel**

## Sommaire

|   |   |
|---|---|
| Introduction.....   | 1 |
| Référentiel des compétences des professeurs des écoles..... | 3 |



## Introduction

La formation initiale des élèves professeurs des écoles est assurée par l'Institut National de Formation des Personnels de l'Éducation (INFPE), qui est une structure rattachée du ministère en charge de l'Éducation nationale. C'est un établissement public de l'État à caractère administratif qui est placé sous la tutelle technique du ministère de l'Éducation nationale, de l'alphabétisation et de la promotion des langues nationales et la tutelle financière du ministère en charge de l'économie.

L'opérationnalisation de la formation initiale est assurée par les Directions Régionales de l'Institut National de Formation des Personnels de l'Éducation (DR-INFPE) qui ont pour mission essentielle la formation professionnelle des éducateurs de la petite enfance et des professeurs des écoles. Le nombre de DR-INFPE est de huit en 2022.

Le principal référentiel de compétences des professeurs des écoles est consacré par le décret portant statut particulier du métier « éducation, formation et promotion de l'emploi ». Ce texte adopté en 2020<sup>1</sup> fixe les attributions, les modes et conditions d'accès et la classification catégorielle des emplois pour chaque famille d'emploi du métier « éducation, formation et promotion de l'emploi ». Il constitue ainsi la référence pour l'organisation de la formation initiale des professeurs des écoles de sorte à garantir les compétences nécessaires à l'exercice des tâches qui leur sont assignées.

Un référentiel des programmes de formation a été élaboré. Il s'agit du document portant sur les « **contenus de la formation initiale des professeurs des écoles** » qui a été validé en octobre 2020 par le ministère en charge de l'éducation nationale. Ce document qui contient l'essentiel des éléments des curricula de formation des professeurs des écoles a été élaboré par le MENAPLN. Il présente pour chaque unité d'enseignement : **les volumes horaires, les objectifs, les stratégies pédagogiques, les méthodes d'enseignement, les matériels pédagogiques, les ressources pédagogiques, les méthodes d'évaluation et les contenus des modules.**

Les problématiques actuelles liées aux effectifs et à la double crise sanitaire et sécuritaire posent la nécessité d'une réforme de la formation des élèves professeurs des écoles prenant en compte les TIC et les thématiques transversales qui découlent des contraintes, mais aussi des atouts actuels de la formation initiale (effectifs, crises sécuritaires, l'existence des TIC).

C'est dans ce sens que le projet « Améliorer l'enseignement dans la région du Sahel » mis en œuvre par l'UNESCO et financé par l'Union européenne visant à améliorer la gouvernance et la gestion des enseignants dans les pays concernés appuient l'INFPE dans la rénovation des curricula pour prendre en compte des sujets critiques émergents, notamment sur les STEM sensibles au genre, l'enseignement préprofessionnel et l'éducation à la citoyenneté mondiale, y compris la prévention de l'extrémisme violent par l'éducation.

---

<sup>1</sup> Décret N°2020-0245/PRES/PM/MFPTPS/MINEFID du 30 mars 2020

Le présent document contient les curricula de formation des élèves professeurs des écoles dans les deux disciplines couvertes par l'initiative QALAM à savoir la didactique des langues (français) et la didactique des mathématiques prenant en compte la prévention de l'extrémisme violent par l'éducation, l'éducation à la santé reproductive, la pédagogie sensible au genre, la promotion de la citoyenneté et la prévention du VIH et des IST. Il a été élaboré par des experts du cabinet CAERD avec le leadership du ministère de l'Éducation nationale à travers son comité de suivi de la mission d'assistance technique.

Le document reprend le curriculum existant pour la formation des élèves professeurs des écoles en offrant des espaces de prise en compte de la prévention de l'extrémisme violent par l'éducation, l'éducation à la santé reproductive, la pédagogie sensible au genre, la promotion de la citoyenneté et la prévention du VIH et des IST.



## Référentiel des compétences des professeurs des écoles

Le référentiel de compétences ci-dessous est une amélioration du référentiel de compétences des élèves professeurs des écoles améliorés par l'équipe du Consultant avec prise en compte du plan QALAM révisé.

| FONCTIONS           | ACTIVITÉS  | TÂCHES   | RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES   |
|---------------------|--|--|---|
| <b>ENSEIGNEMENT</b> | 1-Éducation et enseignement conformes aux instructions et programmes officiels en vigueur dans les établissements d'enseignement primaire et structures d'éducation non formelle | 1.1. Élaborer la planification annuelle du programme d'enseignement<br>1.2. Préparer les leçons<br>1.3. Exécuter les leçons<br>1.4. Évaluer les acquisitions<br>1.5. Participer aux différentes rencontres pédagogiques<br>1.6. Sensibiliser les apprenants sur les risques sanitaires<br>1.7. Sensibiliser les apprenants sur les défis sécuritaires<br>1.8. Sensibiliser les apprenants sur la protection de l'environnement | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b></li> <li>- Connaître le programme d'enseignement en vigueur ;</li> <li>- Maîtriser les concepts clés dans les différentes disciplines enseignées et les savoirs professionnels, pédagogiques, didactiques pour enseigner ;</li> <li>- Maîtriser la transcription des langues nationales -- Maitriser la didactique des disciplines en éducation bilingue et non formelle ;</li> <li>- Maîtriser la transcription des langues nationales et le transfert des compétences linguistiques, enjeu et importance de l'éducation bilingue ;</li> <li>- Connaître la philosophie et les avantages de l'enseignement bilingue ;</li> <li>- Connaître la structuration et le mode d'utilisation de l'emploi de temps ;</li> <li>- Connaître les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement ;</li> <li>- Connaître les techniques d'animation de groupe ; les méthodologies des leçons ; méthodes (pédagogiques et andragogiques), les techniques et procédés d'enseignement ;</li> </ul> |

| FONCTIONS | ACTIVITÉS | TÂCHES | RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES   |
|-----------|-----------|--------|---|
|           |           |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître la psychologie de l'enfant d'âge scolaire et la psychologie de l'apprentissage ;</li> <li>- Connaître le milieu ;</li> <li>- Connaître le contenu professionnel de la formation aux métiers ;</li> <li>- Connaître les droits et les devoirs de l'enfant, la promotion de la citoyenneté mondiale, l'interculturel ;</li> <li>- Connaître la pédagogie sensible au genre, la prévention de l'extrémisme violent par l'éducation, l'éducation à la vie familiale (éducation à la santé reproductive, la prévention du VIH-SIDA et des IST, éducation financière), de la promotion de la citoyenneté mondiale et de l'interculturel (diversité culturelle) et les concepts y afférant. <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>SAVOIR-FAIRE</b></li> </ul> </li> <li>- Conduire une leçon adaptée au niveau des apprenants en tenant compte de la prévention de l'extrémisme violent par l'éducation, de l'éducation à la vie familiale (Éducation à la santé reproductive, la prévention du VIH-SIDA et des IST, éducation financière), de la pédagogie sensible au genre, de la promotion de la citoyenneté mondiale et de l'interculturel (diversité culturelle) et intégrant les TIC ;</li> <li>- Adapter son intervention en tenant compte de la prévention de l'extrémisme violent par l'éducation, de l'éducation à la vie familiale (Éducation à la santé reproductive, la prévention du VIH-SIDA et des IST, éducation financière), de la pédagogie sensible au genre, de la promotion de la citoyenneté mondiale et</li> </ul> |

| FONCTIONS | ACTIVITÉS | TÂCHES | RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES   |
|-----------|-----------|--------|---|
|           |           |        | <p>de l'interculturel (diversité culturelle) et intégrant les TIC pour les élèves à besoins éducatifs spécifiques ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les TIC dans les activités d'enseignement/apprentissage et de développement professionnel ;</li> <li>- Communiquer correctement à l'oral et à l'écrit dans la langue d'enseignement en tenant compte de la prévention de l'extrémisme violent par l'éducation, de l'éducation à la vie familiale (Éducation à la santé reproductive, la prévention du VIH-SIDA et des IST, éducation financière), de la pédagogie sensible au genre, de la promotion de la citoyenneté mondiale et de l'interculturel (diversité culturelle) ;</li> <li>- Mettre en œuvre l'alternance des langues ;</li> <li>- Utiliser adéquatement les méthodologies, les principes et les procédés des enseignements/apprentissages ;</li> <li>- Utiliser efficacement les techniques de transfert en contexte bilingue ;</li> <li>- Organiser et gérer la classe en tenant compte de la prévention de l'extrémisme violent par l'éducation, de l'éducation à la vie familiale (Éducation à la santé reproductive, la prévention du VIH-SIDA et des IST, éducation financière), de la pédagogie sensible au genre, de la promotion de la citoyenneté mondiale et de l'interculturel (diversité culturelle) ;</li> <li>- Évaluer les apprentissages scolaires en tenant compte de la prévention de l'extrémisme violent, de l'éducation à la vie familiale (Éducation à la santé reproductive, la prévention du VIH-SIDA et des IST), de la pédagogie</li> </ul> |

| FONCTIONS | ACTIVITÉS | TÂCHES | RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES  |
|-----------|-----------|--------|--|
|           |           |        | <p>sensible au genre, de la promotion de la citoyenneté mondiale et de l'interculturel (diversité culturelle) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confectionner du matériel didactique en tenant compte de la prévention de l'extrémisme violent par l'éducation, de l'éducation à la vie familiale (Éducation à la santé reproductive, la prévention du VIH-SIDA et des IST, l'éducation financière), de la pédagogie sensible au genre, de la promotion de la citoyenneté mondiale et de l'interculturel (diversité culturelle) ;</li> <li>- Utiliser adéquatement le matériel didactique en tenant compte de la prévention de l'extrémisme violent par l'éducation, de l'éducation à la vie familiale (Éducation à la santé reproductive, la prévention du VIH-SIDA et des IST, l'éducation financière), de la pédagogie sensible au genre, de la promotion de la citoyenneté mondiale et de l'interculturel (diversité culturelle) ;</li> <li>- Analyser les représentations des élèves en tenant compte de la prévention de l'extrémisme violent par l'éducation, de l'éducation à la vie familiale (Éducation à la santé reproductive, la prévention du VIH-SIDA et des IST, l'éducation financière), de la pédagogie sensible au genre, de la promotion de la citoyenneté mondiale et de l'interculturel (diversité culturelle) et intégrant les TIC ;</li> <li>- Planifier les séquences d'enseignement en liaison avec la progression des apprentissages ;</li> <li>- Promouvoir chez ses élèves des comportements responsables s'appuyant sur les aspects de la prévention de l'extrémisme violent par l'éducation, de l'éducation à la vie familiale (Éducation à la santé reproductive, IST/VIH/SIDA/Covid-19, éducation</li> </ul> |

| FONCTIONS | ACTIVITÉS  | TÂCHES  | RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES  |
|-----------|--|---|--|
|           |  |   | financière), de l'interculturel (diversité culturelle), de l'éducation en situation d'urgence, de promotion de la citoyenneté mondiale et l'utilisation saine des TIC ; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à la réduction des disparités de genre, de l'extrémisme violent, à la réduction des discriminations et des stigmatisations liées au VIH-SIDA, aux IST, à la Covid-19, de l'interculturel (diversité culturelle) dans la classe.</li> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> <li>- Faire preuve de curiosité intellectuelle ;</li> <li>- Savoir remettre son enseignement et ses méthodes en question ;</li> <li>- Faire preuve de conscience professionnelle ;</li> <li>- Avoir des qualités humaines ;</li> <li>- S'engager dans une démarche individuelle et/ou collective de développement professionnel.</li> </ul> |
|           | 2- Gestion et veille à la santé et à la sécurité des apprenants et des biens | 2.1. Assurer la semaine<br>2.2. Assurer la permanence | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b></li> <li>- Connaître le rôle du professeur d'école de semaine ;</li> <li>- Connaître le rôle du professeur d'école de permanence ;</li> <li>- Avoir des notions de secourisme primaire ;</li> <li>- Connaître des notions de base en entretien des infrastructures scolaires ;</li> <li>- Connaître les aspects liés à l'éducation à la vie familiale (Éducation à la santé reproductive, la prévention du VIH-SIDA et des IST, l'éducation financière), à l'ESU, à la prévention de l'extrémisme violent par l'éducation, à la pédagogie sensible au genre, à la promotion de la citoyenneté mondiale et à l'interculturel (diversité culturelle) et intégrant les TIC.</li> <li>○ <b>SAVOIR-FAIRE</b></li> <li>- Tenir à jour un cahier de semaine ;</li> </ul>                  |

| FONCTIONS | ACTIVITÉS  | TÂCHES  | RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES  |
|-----------|--|---|--|
|           |  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenir à jour un cahier de permanence ;</li> <li>- Appliquer le secourisme primaire en cas de besoin.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> </ul> </li> <li>- Être responsable ;</li> <li>- Avoir l’amour des enfants et le sens du service public ;</li> <li>- Être capable de vivre en communauté ;</li> <li>- Être sensible au genre.</li> </ul>   |
|           | <p>3-Orientation des apprenants sur la base de l’évaluation diagnostique</p> | <p>3.1. Concevoir les items<br/>           3.2. Administrer les items<br/>           3.3. Corriger les copies<br/>           3.4. Analyser les résultats<br/>           3.5. Prendre une décision</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b></li> <li>- Les principes de l’évaluation diagnostique ;</li> <li>- Les principes et les techniques de la remédiation ;</li> <li>- Les différentes déficiences ;</li> <li>- La planification des séquences d’enseignement en liaison avec la progression des apprentissages.</li> <li>○ <b>SAVOIR-FAIRE</b></li> <li>- Concevoir des évaluations aux différents niveaux de l’apprentissage tenant compte de la prévention de l’extrémisme violent par l’éducation, de l’éducation à la vie familiale (Éducation à la santé reproductive, la prévention du VIH-SIDA et des IST, l’éducation financière), de la pédagogie sensible au genre, de la promotion de la citoyenneté mondiale et de l’interculturel (diversité culturelle) ;</li> <li>- Valoriser les acquis des apprenants ;</li> <li>- Pratiquer la pédagogie différenciée ;</li> <li>- Pratiquer la pédagogie sensible au genre ;</li> <li>- Favoriser l’intégration pédagogique des élèves qui présentent des difficultés d’apprentissage, de comportement ou de handicap.</li> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> <li>- Être juste et équitable ;</li> <li>- Être patient, accueillant, disponible, prévoyant.</li> </ul> |

| FONCTIONS | ACTIVITÉS  | TÂCHES   | RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES  |
|-----------|--|--|--|
|           | 4. Élaboration et mise en œuvre des plans individuels (PAI) de sa classe   | 4.1. Collecter et analyser les données<br>4.2. Identifier le problème<br>4.3. Analyser le problème<br>4.4. Élaborer le plan<br>4.5. Mettre en œuvre le plan<br>4.6. Évaluer le plan<br>4.7. Prendre une décision<br>4.8. Élaborer un rapport de mise en œuvre du plan          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b></li> <li>- Connaître la philosophie et les principes de l'encadrement pédagogique ;</li> <li>- Connaître les étapes et le contenu d'élaboration du plan d'amélioration individuel ;</li> <li>- Connaître le memorandum de la classe ;</li> <li>- Connaître la technique de la recherche action - Connaître les outils de collecte des données ;</li> <li>- Connaître la technique d'analyse des données ;</li> <li>- Connaître la technique d'analyse des pratiques.</li> <li>○ <b>SAVOIR-FAIRE</b></li> <li>- Collecter, analyser, traiter les données ;</li> <li>- Apporter une solution au problème identifié ;</li> <li>- Rédiger un rapport de mise en œuvre d'une activité ;</li> <li>- Faire un <i>feed-back</i> sur ses pratiques.</li> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> <li>- Être capable de se remettre en cause.</li> </ul> |
|           | 5. Participation à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du plan d'amélioration collectif (PAC) de l'école ou de la structure d'éducation non formelle | 5.1. Collecter et analyser les données<br>5.2. Identifier le problème<br>5.3. Analyser le problème<br>5.4. Élaborer le plan<br>5.5. Mettre en œuvre le plan<br>5.6. Évaluer le plan<br>5.7. Prendre une décision<br>5.8. Élaborer un rapport synthèse de mise en œuvre du plan | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b></li> <li>- Connaître la philosophie et les principes de l'encadrement pédagogique ;</li> <li>- Connaître les étapes et le contenu d'élaboration du plan collectif ;</li> <li>- Connaître le memorandum ;</li> <li>- Connaître la technique de la recherche action - Connaître les outils de collecte des données - Connaître la technique d'analyse des données ;</li> <li>- Connaître la technique d'analyse des pratiques.</li> </ul>  |

| FONCTIONS | ACTIVITÉS  | TÂCHES   | RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES   |
|-----------|--|--|---|
|           |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> <li>- Collecter, analyser, traiter les données ;</li> <li>- Apporter une solution au problème identifié ;</li> <li>- Rédiger un rapport synthèse de mise en œuvre du PAC ;</li> <li>- Faire un feed-back sur la mise en œuvre du plan.</li> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> <li>- Être capable de se remettre en cause.</li> </ul>   |
|           | <p>6. Tenue à jour d'un cahier de préparation des cours ou d'un cahier journal</p> | <p>6.1. Assurer la préparation journalière des leçons<br/>6.2. Faire viser régulièrement le cahier de préparations</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b></li> <li>- Connaître la planification annuelle des leçons ;</li> <li>- Connaître l'emploi du temps et son mode d'utilisation ;</li> <li>- Connaître les méthodologies des leçons ;</li> <li>- Connaître les méthodologies des leçons en langues nationales ;</li> <li>- Connaître les méthodes, techniques et procédés d'enseignement ;</li> <li>- Connaître la psychologie de l'enfant d'âge scolaire et de l'adolescent ;</li> <li>- Connaître le milieu ;</li> <li>- Connaître les critères de formulation des objectifs ;</li> <li>- Connaître les principes de rédaction des items d'évaluation</li> <li>○ <b>SAVOIR-FAIRE</b></li> <li>- Élaborer une fiche de leçon ;</li> <li>- Faire une préparation journalière ;</li> <li>- Collecter ou confectionner le matériel didactique ;</li> <li>- Évaluer les apprentissages.</li> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> <li>- Prendre en compte les observations du directeur pour améliorer les préparations futures ;</li> </ul> |

| FONCTIONS | ACTIVITÉS  | TÂCHES   | RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES   |
|-----------|--|--|---|
|           |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire preuve de curiosité intellectuelle et de perfectionnement continu ;</li> <li>- Faire preuve de conscience professionnelle aiguë, de qualités humaines et de relations sociales ;</li> <li>- S’inscrire dans une logique de formation professionnelle tout au long de sa carrière.</li> </ul>   |
|           | 7. Exécution des activités péri, para et postsecondaires | 7.1. Sensibiliser les apprenants<br>7.2. Responsabiliser les apprenants<br>7.3. Organiser les activités prévues<br>7.4. Accompagner et superviser la mise en œuvre des activités | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les activités péri, para et postsecondaires ;</li> <li>- Connaître la culture et les valeurs du milieu ;</li> <li>- Connaître les règles du sport ;</li> <li>- Connaître les activités pratiques de production ;</li> <li>- Connaître les personnes-ressources.</li> </ul> </li> <li>○ <b>SAVOIR-FAIRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser la transcription et la didactique des langues nationales ;</li> <li>- Mettre en pratique les activités pratiques de production et de culture ;</li> <li>- S’exprimer dans un langage approprié dans ses interventions auprès des élèves, des parents, des pairs et partenaires ;</li> <li>- Amener les élèves à participer aux activités du projet d’école ;</li> <li>- Contribuer à l’implication des parents et des autres partenaires aux activités de l’école.</li> </ul> </li> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir l’amour des activités pratiques de production et de culture ;</li> <li>- Avoir l’esprit de sacrifice ;</li> <li>- Être un agent de développement.</li> </ul> </li> </ul> |

| FONCTIONS                     | ACTIVITÉS   | TÂCHES   | RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES   |
|-------------------------------|---|--|---|
|                               | 8. Évaluation des apprentissages scolaires conformément aux textes en vigueur         | 8.1. Concevoir les items<br>8.2. Administrer les épreuves<br>8.3. Corriger les copies<br>8.3. Analyser les résultats<br>8.4. Prendre une décision  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les différentes formes d'évaluation à mettre en pratique à l'école ;</li> <li>- Connaître les principes de l'évaluation ;</li> <li>- Connaître la démarche de l'évaluation ;</li> <li>- Connaître les niveaux taxonomiques et les domaines de l'évaluation ;</li> <li>- Connaître les critères d'élaboration des items ;</li> <li>- Connaître les méthodes et techniques d'évaluation.</li> </ul> </li> <li>○ <b>SAVOIR-FAIRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concevoir des évaluations aux différents niveaux de l'apprentissage ;</li> <li>- Valoriser les acquis des apprenants ;</li> <li>- Concevoir des outils d'évaluation ;</li> <li>- Apporter des remédiations.</li> </ul> </li> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Être juste, équitable ;</li> <li>- Être objectif dans les appréciations ;</li> <li>- Avoir l'esprit ouvert.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>ADMINISTRATION/GESTION</b> | 9. Participation à l'organisation des examens et concours scolaires et professionnels | 9.1. Proposer des épreuves et des corrigés pour les examens et concours scolaires<br>9.2. Constituer les dossiers des élèves<br>9.3 Surveiller les candidats aux examens et concours scolaires<br>9.4. Corriger les épreuves de l'examen et du concours scolaire | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les textes réglementaires et les instructions en rapport avec l'examen et le concours scolaire ;</li> <li>- Connaître les dispositions du manuel de procédures des examens et concours scolaires ;</li> <li>- Connaître les principes d'élaboration des items de l'évaluation sommative.</li> </ul> </li> </ul>  |

| FONCTIONS | ACTIVITÉS  | TÂCHES  | RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES  |
|-----------|--|---|--|
|           |  | 9.5. Participer aux travaux de secrétariat de l'examen et du concours scolaire  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIR-FAIRE</b></li> <li>- Remplir correctement les dossiers de candidature ;</li> <li>- Administrer les épreuves.</li> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> <li>- Avoir le sens de l'anticipation ;</li> <li>- Être vigilant ;</li> <li>- Être discret ;</li> <li>- Faire preuve de probité.</li> </ul>   |
|           | 10. Gestion et entretien des manuels, fournitures scolaires et équipements mis à disposition     | 10.1. Stocker les manuels, fournitures scolaires et équipements ;<br>10.2. Faire l'inventaire, l'état des manuels, fournitures scolaires et équipements<br>10.3. Distribuer les manuels et fournitures scolaires<br>10.4. Contrôler l'utilisation des manuels, fournitures scolaires et équipements ; | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b></li> <li>- Connaître la comptabilité matière ;</li> <li>- Connaître la gestion des stocks.</li> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> <li>- Ouvrir et tenir à jour un registre de gestion des manuels, fournitures scolaires et équipements ;</li> <li>- Entretien des manuels, des fournitures scolaires et des équipements.</li> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> <li>- Cultiver le sens de l'ordre et de la probité.</li> </ul>                                    |
|           | 11. Tenue à jour des registres et affichages réglementaires ou tout autre document administratif | 11.1. Élaborer les différents affichages réglementaires ;<br>11.2. Renseigner les divers registres  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b></li> <li>- Connaître les différents affichages réglementaires ;</li> <li>- Connaître les différents registres en usage à l'école ;</li> <li>- Connaître les principes d'élaboration des affichages réglementaires.</li> <li>○ <b>SAVOIR-FAIRE</b></li> <li>- Rédiger les différents affichages réglementaires ;</li> <li>- Remplir les différents registres en usage à l'école ;</li> <li>- Exploiter les différents affichages réglementaires.</li> </ul> |

| FONCTIONS | ACTIVITÉS   | TÂCHES   | RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES   |
|-----------|---|--|---|
|           |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> <li>- Être respectueux des textes et règlements ;</li> <li>- Cultiver le sens de la rigueur et de la justice ;</li> <li>- Être ordonné.</li> </ul>   |
|           | 12. Tenue à jour du registre du matériel  | 12.1. Ouvrir un registre de suivi<br>12.2. Faire l'inventaire du matériel<br>12.3. Rendre accessible le registre du matériel | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b></li> <li>- Avoir des notions sur la comptabilité matière ;</li> <li>- Connaître le matériel en usage dans sa classe ;</li> <li>- Reconnaître un matériel défectueux.</li> <li>○ <b>SAVOIR-FAIRE</b></li> <li>- Savoir confectionner un registre du matériel ;</li> <li>- Savoir se servir du registre ;</li> <li>- Renseigner le registre sur l'état du matériel.</li> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> <li>- Être respectueux du bien public ;</li> <li>- Entretenir le bien public.</li> </ul> |
|           | 13. Contribution à la collecte des données statistiques dans le domaine de l'enseignement Primaire et de l'éducation non formelle | 13.1. Renseigner une fiche statistique des données ;<br>13.2. Acheminer dans les délais la fiche statistique des données     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b></li> <li>- Avoir des notions en statistiques scolaires ;</li> <li>- Connaître les techniques de collecte de données scolaires.</li> <li>○ <b>SAVOIR-FAIRE</b></li> <li>- Remplir correctement les fiches statistiques.</li> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> <li>- Être conscient de l'importance des statistiques scolaires.</li> </ul>   |
|           | 14. Administration des écoles ou structures d'éducation non formelle le cas échéant   | 14.1. Présider les conseils d'enseignants<br>14.2. Viser les cahiers de préparations<br>14.3. Intégrer l'école au milieu     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b></li> <li>- Connaître les techniques d'animation ;</li> <li>- S'approprier la monographie du milieu (aspects économiques, géographiques, historiques, socioculturels, etc.) ;</li> </ul>   |

| FONCTIONS | ACTIVITÉS | TÂCHES  | RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES   |
|-----------|-----------|---|---|
|           |           | 14.4. Tenir à jour les documents et registres administratifs<br>14.5. Encadrer les adjoints<br>14.6. Rédiger le mémorandum<br>14.7. Élaborer un plan d'action de l'école<br>14.8. Élaborer le calendrier de semaine<br>14.9. Élaborer le calendrier de permanence<br>14.10. Traiter les différentes correspondances adressées à la structure. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les documents et registres administratifs -</li> <li>- Connaître les rôles et les attributions d'un directeur d'école ou de structure d'éducation non formelle ;</li> <li>- Connaître l'éthique professionnelle ;</li> <li>- Connaître la notion de base de la rédaction administrative ;</li> <li>- Connaître les styles de management et de leadership ;</li> <li>- Connaître les rôles et les attributions du professeur d'école de semaine ;</li> <li>- Connaître les rôles et les attributions du professeur d'école de permanence.</li> <li>○ <b>SAVOIR-FAIRE</b></li> <li>- Appliquer les techniques d'animation ;</li> <li>- Valoriser les acquis des apprenants ;</li> <li>- S'exprimer dans un langage approprié dans ses interventions auprès des élèves, des parents, des pairs et partenaires ;</li> <li>- Manager efficacement le personnel ;</li> <li>- Mettre en œuvre des stratégies de développement de l'éducation bilingue ;</li> <li>- Mettre en œuvre des stratégies de développement de l'éducation inclusive.</li> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> <li>- Être intègre, compréhensif, tolérant ;</li> <li>- Être un bon manager ;</li> <li>- Observer les règles de la vie en communauté en conformité avec la vocation de l'école ;</li> <li>- Respecter la hiérarchie.</li> </ul> |

| FONCTIONS | ACTIVITÉS  | TÂCHES   | RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES   |
|-----------|--|--|---|
|           | 15. Participation à la mobilisation sociale en faveur de l'éducation | 15.1. Concevoir un plan de communication<br>15.2. Mettre en œuvre un plan de communication       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b></li> <li>- Connaître les techniques/stratégies de mobilisation sociale ;</li> <li>- Connaître l'art de la persuasion ;</li> <li>- Connaître l'importance de la mobilisation sociale ;</li> <li>- Élaborer un plan de mobilisation sociale.</li> <li>○ <b>SAVOIR-FAIRE</b></li> <li>- Dérouler un plan de communication ;</li> <li>- S'exprimer dans un langage approprié dans ses interventions auprès des élèves, des parents, des pairs et partenaires ;</li> <li>- Amener les élèves à participer aux activités de l'école ou de la structure d'éducation non formelle ;</li> <li>- Impliquer les parents et les autres partenaires au projet d'école ou de structure d'éducation non formelle ;</li> <li>- Sensibiliser les acteurs de l'école à la promotion des langues nationales dans le milieu ;</li> <li>- Sensibiliser les acteurs de l'école à la promotion de l'éducation inclusive dans le milieu ;</li> <li>- Sensibiliser les acteurs de l'école à la promotion des métiers.</li> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> <li>- Être convaincant, persuasif.</li> </ul> |
|           | 16. Application des instructions officielles                         | 16.1. Élaborer les programmes d'activités de l'école conformément aux instructions officielles ; | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b></li> <li>- Connaître les différentes règles et instructions officielles qui régissent le système éducatif ;</li> <li>- Connaître le rôle et les attributions dévolus aux professeurs des écoles.</li> </ul>   |

| FONCTIONS                      | ACTIVITÉS   | TÂCHES   | RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES   |
|--------------------------------|---|--|---|
|                                |   | 16.2. Exploiter régulièrement les instructions officielles dans les écoles   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIR-FAIRE</b></li> <li>- Enseigner en suivant les instructions officielles ;</li> <li>- Organiser les rencontres périodiques pour évaluer les activités menées en conformité avec les instructions officielles ;</li> <li>- Informer la hiérarchie des décisions prises ;</li> <li>- Respecter les textes en vigueur ;</li> <li>- Répondre aux différentes correspondances adressées à l'école.</li> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> <li>- Respecter dans sa pratique quotidienne les règles de déontologie liées à l'exercice du métier de professeur des écoles ;</li> <li>- Être un modèle dans le respect des textes réglementaires ;</li> <li>- Respecter la déontologie du métier d'enseignant.</li> </ul> |
| <b>ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE</b> | 17. Participation à l'encadrement des élèves professeurs des écoles en stage pratique | 17.1. Organiser le stage pratique des élèves professeurs des écoles ;<br>17.2. Planifier l'ordre de passage des stagiaires dans les classes ;<br>17.3. Vérifier le travail accompli par le stagiaire ;<br>17.4. Apporter un appui-conseil au stagiaire dans ses activités d'apprentissage quotidien ;<br>17.5. Former le stagiaire à ses futures tâches d'enseignement-apprentissage ; | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIRS</b></li> <li>- Connaître les textes réglementant le stage pratique des élèves professeurs des écoles ;</li> <li>- Maîtriser les matières d'enseignement, les démarches, les techniques ;</li> <li>- Maîtriser la langue nationale d'enseignement et le français.</li> <li>○ <b>SAVOIR-FAIRE</b></li> <li>- Faire preuve de professionnalisme dans la préparation et la présentation des leçons ;</li> <li>- Suivre les élèves professeurs en stage pratique classe ;</li> <li>- Mener des entretiens avec les stagiaires après les cours pour des remédiations ;</li> </ul>   |

| FONCTIONS | ACTIVITÉS | TÂCHES   | RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES  |
|-----------|-----------|--|--|
|           |           | 17.6. Aider les élèves professeurs des écoles à analyser leur pratique professionnelle<br>17.7. Évaluer le stagiaire ;<br>17.8. Apprendre aux stagiaires à utiliser une plateforme de formation à distance pour suivre des cours en ligne.<br>17.9. Apprendre aux stagiaires à : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accéder aux ressources d'information</li> <li>- Évaluer l'information</li> <li>- Produire l'information</li> <li>- À diffuser l'information</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiller à ce que chaque stagiaire soit conscient de ses progrès, du travail et des efforts à fournir ;</li> <li>- Mettre en œuvre les textes réglementant les stages pratiques ;</li> <li>- Valoriser les pratiques classes des stagiaires ;</li> <li>- Développer les compétences des élèves dans le domaine de l'autoévaluation ;</li> <li>- Évaluer les stagiaires ;</li> <li>- Savoir repérer les difficultés du stagiaire en vue des remédiations ;</li> <li>- Intégrer les TIC dans l'encadrement pédagogique des stagiaires.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SAVOIR-ÊTRE</b></li> </ul> </li> <li>- Être juste et équitable dans la gestion des stagiaires ;</li> <li>- Être un modèle pour les stagiaires ;</li> <li>- Faire régner une bonne collaboration entre le personnel de l'école et les stagiaires ;</li> <li>- Être un bon conseiller.</li> </ul> |