

1. Institutionnel	2
1.1. Niveau de classe, cycle.....	2
1.2. Références IO	2
1.3. Ecrits professionnels	2
1.3.1. Progressions, trames d'apprentissages.....	2
1.3.2. Fiches de prep. (figées ?)	2
1.3.3. Cahier-journal	2
1.3.4. Semainier.....	2
2. La classe	2
2.1. Documents pour la classe	2
2.1.1. Ouvrage Scolaire	2
2.1.2. Autres ouvrages ? (Cas typique de la Mater)	2
2.1.3. Fiches glanées par le titulaire ?	2
2.2. Matériel.....	2
2.2.1. Pour communiquer	2
2.2.2. Pour institutionnaliser.....	2
2.2.3. Pour faciliter	2
2.2.4. Pour travail en autonomie.....	3
2.3. planning.....	3
2.3.1. hebdomadaire <=> traitement différencié selon les jours.....	3
2.3.2. journalier (on fait des maths chacun des 4 jours de classe).....	3
3. La commande.....	3
3.1. nombre de thèmes à traiter	3
3.1.1. Entretien.....	3
3.1.2. Renforcement	3
3.1.3. Découverte.....	3
3.2. selon planning fixé par le titulaire ?	3
3.3. selon déroulement déjà prévu ?	3
3.4. Difficultés prévisibles lors de la préparation.....	3
3.4.1. Disponibilité d'un appui fiable ?	3
3.4.2. Sur le plan notionnel ?	3
3.4.3. Sur le plan de la segmentation (dont timing) ?	3
3.4.4. Gestion (a priori) de l'hétérogénéité de la classe	3
3.4.5. Sur le plan de la mise en oeuvre ?	3
3.4.6. Disponibilité d'un format standardisé pour recueillir sa préparation ? le bilan à venir ?.....	4
3.5. La conduite proprement dite	4
3.5.1. Niveau de langue adopté.....	4
3.5.2. Eléments contractuels énoncés d'une façon ou d'une autre	4
3.5.3. Quel prompteur au moment de la séance ?	4
3.5.4. Où (et comment) prendre des notes pendant le déroulement de la séance ?	4
3.5.5. Et si cela se passe mal ?	4
3.5.6. Spécificité de la Maternelle.....	4
4. Le retour à son lieu de formation	5
4.1. Capter son expérience (avec précision).....	5
4.1.1. Garder des (photo-)copies de ce qui a été fait.	5
4.1.2. Remplir avec précision la case bilan de ses fiches de prep. et/ou de son cahier-journal.	5
4.1.3. Prendre des photos (vive les smartphones)	5
4.2. Essayer de rédiger une (des) fiches synthétique(s) sur ce qui a été lancé.	5
4.3. Renforcer sa bibliographie ou sa webographie perso.....	5
4.4. Rapporter selon le cahier des charges de l'institution.....	5

1. Institutionnel

1.1. Niveau de classe, cycle

1.2. Références IO

1.3. Ecrits professionnels

1.3.1. Progressions, trames d'apprentissages

1.3.2. Fiches de prep. (figées ?)

1.3.3. Cahier-journal

1.3.4. Semainier

2. La classe ...

2.1. Documents pour la classe

2.1.1. Ouvrage Scolaire

[Fichiers Elève](#)

[LdM associés](#)

2.1.2. Autres ouvrages ? (Cas typique de la Mater)

2.1.3. Fiches glanées par le titulaire ?

2.2. Matériel

2.2.1. Pour communiquer ...

[A l'extérieur \(affichettes, poster, etc.\)](#)

[... au groupe-classe](#)

Video-projecteur ou TNI

Paper-Board ou équivalent

[... au sein du groupe](#)

ardoises

boîte à idées (utile pour Réso PB ouvert)

2.2.2. Pour institutionnaliser

[Affiches](#)

[Répertoires, dictionnaires](#)

2.2.3. Pour faciliter

[Bande numérique](#)

Collective

Individuelle

[Petits matériels, dont jetons, réglettes ...](#)

[calculette](#)

{A suivre }

2.2.4. Pour travail en autonomie

Ordinateur au fond de la classe

Jeux mathématiques

Exerciseurs

Jeux à 2 ou plusieurs

Jeux détournés (ex: awalé, fanonga)

Jeux pédagogiques (ex : decadex)

Jeux de cartes adaptés

Solitaires

Enigmes, casses-tête, etc.

Occupationnels : mandalas, frises, coloriages, etc.

2.3. planning

2.3.1. hebdomadaire \Leftrightarrow traitement différencié selon les jours

2.3.2. journalier (on fait des maths chacun des 4 jours de classe)

3. La commande

3.1. nombre de thèmes à traiter

3.1.1. Entretien

3.1.2. Renforcement

3.1.3. Découverte

3.2. selon planning fixé par le titulaire ?

3.3. selon déroulement déjà prévu ?

3.4. Difficultés prévisibles lors de la préparation

3.4.1. Disponibilité d'un appui fiable ?

3.4.2. Sur le plan notionnel ?

3.4.3. Sur le plan de la segmentation (dont timing) ?

Division de la séquence en séances ?

Pour chaque séance, timing ?

3.4.4. Gestion (a priori) de l'hétérogénéité de la classe

3.4.5. Sur le plan de la mise en oeuvre ?

Lancement de l'activité ?

Organisation du travail

En frontal ? Quand ? Pourquoi ?

En groupes ? Quand ? Taille ? Pourquoi ?

{A suivre }

Modalités de travail

Ecrit ? Oral ? Acté, joué ?

Support(s) de l'activité ?

Et moi, le PE, je suis où ? je fais quoi ?

Attention en Maternelle !

Variété des perceptions de base (motrices, ..., proprioceptives)

Variété des processus : faire, refaire, observer, raconter, décrire, représenter, transmettre

Variété des supports : Action sur soi, Action sur les objets, Action sur les représentations.

Cloture de l'activité

Comme programmée : institutionnalisation ?

Forcée (cas de force majeure, dépassement d'horaire) Comment préparer la reprise ?

Bilan de l'activité

Evaluation sommative ?

Evaluation formative ?

- 3.4.6. **Disponibilité d'un format standardisé pour recueillir sa préparation ? le bilan à venir ?**

3.5. La conduite proprement dite

- 3.5.1. **Niveau de langue adopté**

Choix des locutions, des images verbales

Langue impérative (faites ceci, faites cela)
ou langue explicative (je voudrais que ... parce que ...)

- 3.5.2. **Éléments contractuels énoncés d'une façon ou d'une autre**

Temporels : Vous avez x minutes pour finir ...

Méthodologique : Inutile de tracer vos figures avec le compas ...

Programmatique : c'est la troisième fois que vous faites ce genre de calcul !

Didactique : c'est nouveau pour vous, essayez d'inventer quelque chose ...

- 3.5.3. **Quel prompteur au moment de la séance ?**

Post-It sur le fichier-élève ?

Cartons comme les présentateurs télé ?

Son cahier-journal ?

- 3.5.4. **Où (et comment) prendre des notes pendant le déroulement de la séance ?**

- 3.5.5. **Et si cela se passe mal ?**

Savoir arrêter. mais quand ?

Savoir "simplifier". mais jusqu'à quel point ?

Savoir différencier

- 3.5.6. **Spécificité de la Maternelle**

Activités mathématiques en regroupement, dont rituels

Activités spécifiques en ateliers programmés

Activités libres : coins jeux

{A suivre }

4. Le retour à son lieu de formation

4.1. Capter son expérience (avec précision)

4.1.1. Garder des (photo-)copies de ce qui a été fait.

4.1.2. Remplir avec précision la case bilan de ses fiches de prep. et/ou de son cahier-journal.

4.1.3. Prendre des photos (vive les smartphones)

4.2. Essayer de rédiger une (des) fiches synthétique(s) sur ce qui a été lancé.

4.3. Renforcer sa bibliographie ou sa webographie perso.

4.4. Rapporter selon le cahier des charges de l'institution.