

## Assistants de langues

### Quelques rappels

#### Les questions administratives :

Pour toutes les questions administratives, madame GERVIER, responsable au rectorat de la gestion du dossier assistants (salaires, autorisation de travail ...), est l'interlocutrice des assistants :

Laurence GERVIER

Secrétariat SPE

Gestion Assistants étrangers

Tél. : 05.49.54.79.19

Fax : 05.49.54.71.17

Courriel : [spe@ac-poitiers.fr](mailto:spe@ac-poitiers.fr)

#### Le professeur contact dans l'établissement :

Le professeur contact est l'interlocuteur privilégié de l'assistant tout au long de l'été et assure sa prise en charge dès son arrivée. Son rôle est de l'aider à résoudre les difficultés matérielles (logement, ouverture d'un compte bancaire ...) et à organiser son travail. Il lui apporte assistance et conseil dans l'exercice de son enseignement et assure une liaison constante entre lui et l'équipe pédagogique tout entière.

**Il est indispensable de faire parvenir rapidement les noms, mel et téléphone des personnes qui sont en charge de l'assistant dans l'établissement à l'adresse suivante :**

[michelle.fy@ac-poitiers.fr](mailto:michelle.fy@ac-poitiers.fr)

Le rôle du professeur contact est défini précisément sur le portail langues dans la rubrique « assistants ».

#### La démarche qualité :

La dotation ministérielle étant limitative, la répartition des assistants prend en compte les vœux spécifiques des établissements en fonction de projets pédagogiques précis et de conditions d'accueil prévues (hébergement, prise en charge de l'assistant par un professeur de la discipline), autant de conditions nécessaires à la bonne adaptation de l'assistant dans l'établissement et au sein de la communauté éducative. Les professeurs coordonnateurs devront remplir un cahier des charges en janvier 2008

Vous trouverez sur le portail langues de l'académie un exemplaire (janvier 2006) de ce document : [« démarche qualité »](#)

#### Interventions de l'assistant :

**L'accent est mis sur la Compréhension Orale et l'Expression Orale**; dans ce cadre l'assistant pourra intervenir devant des classes terminales ( STG, en particulier)

L'assistant pourra intervenir devant le groupe d'élèves dans le cadre du dédoublement ou du module (mise en parallèle des séances avec l'assistant et des modules ou demi-groupes). Sont possibles, entre autres, les activités suivantes :

- préparation d'une question à l'aide de documents apportés par l'assistant ou proposés en concertation avec le professeur ;
- approfondissement de ce qui a été travaillé en classe ;
- prolongement de ce qui a été travaillé en classe par le recours à l'expérience personnelle et par un apport civilisationnel sous forme par exemple de documents authentiques ;
- recherches en vue de la constitution d'un dossier;
- entraînement à la lecture ;
- entraînement phonologique (avec fabrication de cassettes individuelles de remédiation) ;
- entraînement à la prise de parole pour les élèves moins actifs à l'oral ;

### **La concertation entre professeurs et assistant :**

Elle se déroule en dehors des heures de service de l'assistant. L'assistant travaille en étroite collaboration avec le professeur dont il a les élèves en charge : son intervention est la suite logique du cours du professeur et tient compte des acquis des élèves.

### **L'évaluation :**

L'assistant travaille en collaboration avec le professeur. Associé à l'évaluation, il peut établir de brefs rapports ou des fiches de liaison sur la qualité du travail de l'élève, sur sa participation et les progrès réalisés. Son autorité sera d'autant plus confortée que ses avis seront pris en compte.

**La période d'observation** : elle est indispensable, car nécessaire à la formation de l'assistant. De deux semaines environ, elle doit lui permettre de se familiariser avec les méthodes d'enseignement.

### **Les modalités d'intervention :**

- Les dédoublements purs et simples sont à éviter. Ils ne se justifient que si l'on veut faire travailler les élèves en demi-groupes en laboratoire de langue ou en salle multimédia. En aucun cas, l'assistant ne doit assurer des cours à la place d'un professeur.
- Les groupes confiés à l'assistant ne devraient **pas dépasser 10 élèves**. La possibilité de travailler avec des groupes moins importants encore est à envisager.
- Les élèves travaillant avec l'assistant sont désignés par leurs professeurs : le système du volontariat n'est pas souhaitable.
- Les interventions de l'assistant se déroulent, autant que possible, pendant les heures de langue des élèves, de façon à ne pas alourdir les emplois du temps.
- L'assistant recevra rapidement un emploi du temps bien défini qui peut être renouvelé par trimestre ou semestre.
- L'assistant ne devrait pas consacrer plus d'une demi-heure en moyenne par semaine à des enregistrements (sur un service de 12 h).

**Le cahier de texte de l'assistant** : il devrait permettre le suivi des activités de l'assistant et pourrait être le point de départ à la constitution d'un dossier qui pourrait servir de référence d'une année sur l'autre.

**Interdisciplinarité :**

L'assistant peut apporter sa contribution dans le cadre d'autres disciplines ou d'autres activités, par exemple histoire-géographie, animation de club, pratique d'un sport.

La diversification des modalités d'intervention des assistants doit être recherchée : participation aux cours de langue étrangère, mais également aux actions d'ouverture internationale et aux activités pluridisciplinaires. Dans le cas d'établissements à sections européennes, l'assistant peut notamment être associé aux cours de disciplines non linguistiques en langue étrangère.