

# L'ASSISTANT DE LANGUES VIVANTES : SON ROLE PEDAGOGIQUE

NOTE de L'INSPECTION GENERALE

## PRINCIPES

La position administrative de l'assistant étranger de langues vivantes a été définie dans la circulaire ministérielle n° 69-021 du 26 janvier 1989 (B.O.E.N. N° 6 du 9 février 1989).

*“L'assistant étranger est, en général, un étudiant en cours d'études ou un jeune diplômé, chargé auprès des professeurs de l'établissement d'accueil d'un rôle d'auxiliaire pédagogique. Il participe à l'entraînement linguistique des élèves en classe et en dehors de la classe. Il anime l'étude des thèmes de civilisation et, d'une façon générale, il vise à intéresser les élèves et les professeurs à la langue et à la culture de son pays. Au cours de ses activités, il s'exprime uniquement dans sa langue maternelle.*

*L'assistant étranger est un agent temporaire de l'Etat dont la situation au sein d'un établissement résulte d'obligations internationales ou d'accords bilatéraux avec différents pays. Il fait partie intégrante de l'équipe enseignante”.*

Il convient toutefois de **ne pas confondre sa mission avec celle d'un maître auxiliaire** : si des heures supplémentaires doivent être assurées, si un professeur de l'établissement doit être remplacé, on aura recours au personnel rectoral recruté à cet effet.

L'importance de son rôle se trouve renforcée par l'accent que l'enseignement des langues met désormais sur l'apprentissage d'une *communication efficace* (faciliter la compréhension de la langue parlée et écrite aussi bien que l'entraînement à l'expression orale et même écrite).

*Garant de l'authenticité de la langue, il peut en souligner les variétés, les contrastes, les accents, selon sa région ou son pays d'origine. Il porte témoignage pour le concret et le réel linguistique et culturel. Son rôle peut être essentiel dans la mesure où il fait découvrir aux élèves qu'ils sont capables de communiquer effectivement avec une autre communauté linguistique et culturelle.*

Il doit stimuler la curiosité des élèves à l'égard de la langue et de la culture, du pays qu'il représente et les encourager à s'exprimer en toute confiance.

**L'image d'un assistant exclusivement confiné dans le rôle d'animateur de petits groupes de conversation en langue étrangère est donc dépassée.** Les activités de l'assistant sont diversifiées, il devient un collaborateur étroit du professeur et s'intègre donc mieux à la vie de l'établissement.

Les suggestions qui suivent devront être adaptées au caractère spécifique de chacune des langues étudiées ainsi qu'aux conditions d'enseignement qui peuvent varier (nombre d'élèves par division, en particulier). A cet égard, l'Inspection générale et l'Inspection pédagogique régionale devront être consultées par les professeurs et les chefs d'établissement lorsque se poseront des questions d'ajustement et d'affinement dans une langue donnée : les conditions de travail propres à l'établissement, les besoins prioritaires des élèves, la personnalité et les aptitudes particulières de l'assistant seront à prendre en considération.

## ORGANISATION DU SERVICE

Ni simple étudiant ni professeur de plein exercice, l'assistant a un rôle important à jouer dans l'enseignement de sa langue. Il fait partie de plein droit de l'équipe pédagogique de l'établissement.

Le service étant fixé à douze heures hebdomadaires, **il est souhaitable de ne pas fragmenter** celui-ci de façon excessive : il deviendrait moins efficace pour les élèves et peu intéressant pour l'assistant. En effet **l'assistant doit pouvoir connaître ses élèves et s'occuper d'eux conformément à un projet pédagogique cohérent concerté avec les professeurs qu'il assiste.** Mieux vaut rechercher dans ce domaine l'intensité que la durée. Et outre un service bien organisé doit permettre à l'assistant de tirer le meilleur profit possible de son séjour en France.

Les rôles majeurs que l'assistant peut tenir dans un établissement peuvent être définis comme suit :

- entraînement à la pratique orale, voire écrite de la langue: travail en petits groupes,
- contribution à la classe de langue aux côtés du professeur,
- participation aux activités socio-éducatives de l'établissement,
- enregistrements destinés à enrichir les collections audiovisuelles du C.D.I.,
- aide directe au professeur ("personne-ressource").

D'autres peuvent être imaginés en fonction de besoins locaux.

### **Quelle doit être l'importance relative de ces diverses activités ?**

**1) en groupe : le travail est organisé en concertation avec le professeur et sur sa demande**, mais sous la responsabilité de l'assistant. Il peut être facultatif ou obligatoire pour les élèves ; concerner des groupes normaux, avancés ou en difficulté, mais homogènes dans leur niveau et leurs motivations ; **les activités peuvent avoir lieu soit pendant les heures de classe soit en dehors des horaires scolaires**. Leur organisation pendant l'heure de classe est surtout possible lorsque la classe se fractionne par ailleurs (séjour en laboratoire de langue ou travail sur P.A.E. en groupe, par exemple).

**Le dédoublement pur et simple d'une classe en un groupe-assistant et un groupe-professeur n'est pas recommandé**. A fortiori la substitution complète de l'assistant au professeur pendant les heures normales de service de ce dernier est elle à proscrire absolument. D'une façon générale, les groupes doivent être constitués de manière à permettre un travail intensif; la présence des élèves sera contrôlée même lorsqu'il s'agit de simples volontaires, et que la séance se tient en dehors des heures normales de classe.

Le travail en groupe peut aussi être envisagé dans certains établissements sur la base de la "permanence" pendant laquelle l'assistant se met à la disposition des élèves pour des "séances cliniques" (traitement de difficultés linguistiques personnelles, rattrapage, etc.) ou pour les documenter (voyage, exposé, etc.).

Ici encore on tiendra compte des possibilités et des traditions propres à l'établissement.

**2) dans la salle de classe** : l'expérience montre que le travail en binôme avec le professeur se révèle particulièrement efficace. L'assistant, qui intervient au moment de la présentation des éléments linguistiques nécessaires à la compréhension du texte, facilite également l'exploitation. Dans des classes chargées ou hétérogènes, les élèves peuvent être divisés en groupes pendant l'exploitation afin de multiplier les occasions d'intervention orale. Une pédagogie différenciée répondant plus étroitement aux besoins, aux aptitudes et aux goûts des élèves peut être mise en œuvre. Par exemple, la formation linguistique est assumée par le professeur, pendant que l'assistant favorise l'expression orale, un troisième groupe conduisant un travail indépendant ou d'expression écrite. D'autres combinaisons sont possibles, en fonction des langues, des besoins des élèves, des stratégies pédagogiques des professeurs, des goûts et des aptitudes des assistants.

**3) les activités périscolaires socio-éducatives et sportives de l'établissement** : elles doivent être pour l'assistant l'occasion de faire rayonner sa culture et sa langue ; il peut enrichir de sa culture les fêtes de l'établissement ainsi que le ciné-club, le groupe d'art dramatique, la chorale, la confection du journal scolaire, etc.

Il se révélera précieux pour la mise au point des correspondances scolaires, des jumelages et des échanges entre les établissements français et ceux de son propre pays.

**4) La mise au point et l'enregistrement de documents audiovisuels** destinés au CDI, en particulier les enregistrements de textes pour la sonothèque, constituent un apport précieux au fonds documentaire de l'établissement (poésie notamment). Les enregistrements répondant à une demande des professeurs, le rythme et la diction à employer feront l'objet d'une préparation en commun chaque fois que cela sera possible. Il se peut aussi que l'assistant ait une bonne connaissance de l'informatique, il pourra alors être mis à contribution par les professeurs compétents pour la mise au point et l'expérimentation de didacticiels de langue adaptés aux besoins de l'établissement.

**5) Conseils et assistance directs aux professeurs** : Le schéma des services que l'assistant est susceptible de rendre peut être complété par une aide directe aux professeurs : il les renseigne sur le niveau actuel d'emploi de tel mot, de telle expression récemment entrée dans la langue : il lève un doute sur l'idiomatisme d'un ensemble, sur la place d'un accent, sur l'opportunité d'une forme de langage éventuellement tombée en désuétude. L'évolution rapide des langues parlées, autant que l'obsolescence des connaissances de base, rendent cette forme de service particulièrement précieuse - notamment pour les professeurs qui préparent un examen ou un concours - à condition bien entendu que la personnalité de

l'assistant s'y prête. On peut aller jusqu'à prévoir dans son service lorsqu'il y a une équipe de professeurs assez nombreuse une heure ou une demi-heure périodique pour ce genre d'activité.

La répartition horaire devra tenir compte de manière appropriée du profil de chaque assistant, de la spécificité de la langue à enseigner, du nombre d'élèves concernés, du type et du projet pédagogique de l'établissement ainsi que des besoins spécifiques du milieu local. La souplesse est, en cette matière, la meilleure garantie d'efficacité.

### **QUELQUES EXEMPLES D'ACTIVITES POSSIBLES**

Sans vouloir préjuger des formules pédagogiques propres à chaque langue, on trouvera ici, relevés à travers les établissements du 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> cycle un certain nombre d'exemples d'activités qui ont paru particulièrement adaptées aux fonctions confiées à l'assistant, pour développer la compréhension auditive globale ou l'expression spontanée et continue.

#### **1/ écouter**

- des enregistrements au magnétophone d'émissions de radio ou de la voix de l'assistant lui-même, voire d'enregistrement auxquels il aurait pu procéder dans son propre pays.

#### **2/ parler**

- pratiquer les énoncés essentiels de la communication orale: se présenter, remercier, refuser/accepter, ordonner, défendre, obligation, nécessité, connaissance, ignorance, possible / impossible, souhaiter, comparer; recours à jeux de question - réponse, interviews (*ex.* recherche d'emploi), réponses à enquêteurs, débats préparés, simulation d'émissions de radio ou de télévision (qui peuvent être enregistrées, permettant une écoute critique), activités dramatiques, comptes-rendus de pièces, films ou émissions, téléphoner ; dicter une lettre, donner des renseignements.

#### **3/ lire**

- prononciation et intonation : il est recommandé d'utiliser du matériel imprimé en provenance du pays d'origine (presse en particulier ; ne pas y négliger les bulletins météorologiques, les horoscopes, la publicité).

#### **4/ écrire**

- rédiger certains des textes ci-dessus, ainsi que : invitations et faire-parts, factures, menus de restaurant, petites annonces, journaux intimes et livres de bord (vrais ou imaginaires), recettes de cuisine, compte-rendu de matchs sportifs etc.)

#### **5/ s'exprimer**

- à partir de matériel visuel, notamment descriptions et commentaires critiques de photos ou d'œuvres picturales (en relation avec la préparation de l'épreuve orale du baccalauréat) mais également interpréter des cartes, plans, diagrammes, graphiques, compléter les bulles de bandes dessinées, etc.

#### **6/ jouer :**

- en particulier à des jeux de manipulation du langage (scrabble et anagrammes), des chiffres (loto, monopoly). Les jeux informatisés peuvent ici être mis à contribution. Songer également aux jeux de mémorisation (jeu de Kim).

#### **7/ chanter**

- et écouter des chansons, notamment contemporaines.

On pourra envisager pour certaines classes de second cycle et pour les classes préparatoires, les B.T.S., des exercices plus complexes tels que comptes-rendus et commentaires de lecture, de documents variés, films, émission de télévision, presse, etc.

### **MISE EN ŒUVRE**

L'équipe que constituent les professeurs et l'assistant répond à deux données essentielles. La première est que **le professeur est (et reste) l'organisateur et le responsable des activités de la classe de langues**. La seconde est, qu'en général, **l'assistant n'a pas reçu de formation pédagogique et qu'il ignore à peu près tout des pratiques de l'enseignement français** ; en revanche il apporte, outre sa compétence

linguistique, une réelle bonne volonté et de l'enthousiasme pour sa tâche ; il a donc à être conseillé, guidé, encouragé.

On se souviendra que le travail en équipe implique des ajustements réciproques : **l'assistant n'est véritablement efficace que lorsqu'il travaille en liaison avec les professeurs de langue** ; il doit apprendre à corriger sa tendance à l'indulgence et à la complicité avec les élèves ; de son côté le professeur doit accepter provisoirement un certain nombre de tâtonnements lorsqu'il repense son travail en fonction de la présence de l'assistant.

**1) L'assistant doit être encouragé à percevoir les caractéristiques propres à l'établissement**, son contexte géographique, social, administratif car son efficacité pédagogique peut en dépendre. Il se familiarise avec le matériel audiovisuel disponible au sein de l'établissement : récepteurs radio, TV, magnétophone, magnétoscope, électrophone, projecteurs, ordinateurs, ainsi que les collections de diapositives, disques, bandes magnétiques, etc. Il aura intérêt à prendre contact dès son arrivée avec le documentaliste et le bibliothécaire. Il examinera les manuels et publications utilisés dans l'établissement ainsi que les dossiers laissés par ses prédécesseurs. (Il sera ainsi mieux incité à laisser lui-même un dossier "fourni" à ses successeurs).

**2) La période d'observation** prévue dans les instructions durera une semaine au moins, deux de préférence.

L'assistant suit alors, cela va sans dire les classes où est enseigné sa langue maternelle, mais aussi les classes d'histoire, de français, de philosophie, voire de matières scientifiques s'il y porte intérêt. Certes, on ne saurait contraindre les professeurs de ces disciplines à l'accueillir dans leurs classes, mais ils y consentent en général volontiers.

Cette période d'observation familiarisera le jeune étranger avec le comportement des élèves et leur niveau de compétence linguistique aux différents paliers. Il sera mieux préparé à son rôle qui n'est pas de se substituer au professeur, mais de compléter et de relayer son enseignement.

**3) Coordination du service de l'assistant** : L'organisation de cette période d'observation, les choix pédagogiques conduisant à l'établissement de l'emploi du temps de l'assistant, la concertation permanente avec les professeurs, posent des problèmes que la seule administration ne peut résoudre ; il est en conséquence vivement recommandé aux chefs d'établissement de mettre ces problèmes à l'ordre du jour du dernier conseil d'enseignement de l'année scolaire ; il apparaît souhaitable à cette occasion que l'un des professeurs accepte pour l'année suivante de coordonner les activités d'organisation et les activités pédagogiques concernant l'assistant. A l'issue de la période d'observation, il serait bon de susciter une rencontre de tous les professeurs de la discipline avec l'assistant, qui serait l'occasion de définir finalités et stratégie pédagogiques, et de préciser comment l'activité de l'assistant peut s'intégrer à l'ensemble des activités d'enseignement.

Il serait donc opportun que les professeurs, au cours de leur formation initiale et continue, fussent initiés à la façon la plus rationnelle de faire appel à un assistant, ceci pour éviter que beaucoup d'entre eux ne se désintéressent de cette tâche et ne s'en déchargent, dans le meilleur des cas, sur un seul de leurs collègues. Par ailleurs la fonction de professeur coordonnateur, souvent assez lourde, gagnerait sans doute à être "institutionnalisée", c'est-à-dire intégrée au service du professeur plus spécialement chargé des relations avec l'assistant (ces fonctions pouvant, bien entendu, être remplies à tour de rôle par différents enseignants). Ainsi éviterait-on qu'un certain nombre au moins d'assistants ne soient parfois réduits à un rôle de figurant de "machine-enregistreuse" ou, au contraire, ne soient chargés de tâches qui ne correspondent ni à leur formation ni à leur statut.

**4) Evaluation** : Il est essentiel que l'assistant soit suivi, soutenu et encouragé dans son travail par les instances pédagogiques de l'académie. A cet égard, il pourrait être utile que le rapport rédigé en fin d'année par l'assistant fût complété par des bilans succincts établis sur son action dans l'établissement par le professeur coordonnateur ainsi que par le chef d'établissement. Ceci permettrait une évaluation plus précise et plus objective du rôle joué par l'assistant dans l'enseignement des langues vivantes.

\* \* \* \* \*  
\* \* \*  
\*