

## Fiche n°16

### Gérer la parole et la communication avec les élèves

« *Je pense enfin à tous les métiers de l'humain, — soins infirmiers, psychologie, travail social, enseignement, animation — pour lesquels la communication est à la fois l'objet et l'outil de la pratique.* » *La communication en classe : onze dilemmes*, Philippe Perrenoud, 1994

Garant d'une ambiance de classe propice au travail, l'enseignant va établir une communication avec les élèves pour assurer la transmission des savoirs, mais également l'apprentissage de l'écoute qui feront d'eux les citoyens de demain.

#### L'entrée en classe

La communication débute dès que l'élève entre dans la classe. Il est donc important que le professeur soit **physiquement et intellectuellement disponible** (faire l'accueil à l'entrée de la salle, passer dans les rangs pour les saluer individuellement...) et avoir une discussion hors contexte éducatif (musique, sport, humeur...).

Ne pas hésiter à répondre à leurs questions sans entrer dans les détails. Cela prend cinq minutes qui permettent d'établir des liens avec eux et un respect mutuel.

Il est recommandé de sourire pour instaurer une relation pédagogique de qualité.

#### La prise de parole des élèves

Dans le but d'instaurer une communication fluide et respectueuse, il est important de respecter quelques règles :

- **l'élève se signale en levant la main** : pour répondre à une question, solliciter l'enseignant. Attention à **interroger différents élèves** sans se focaliser sur celui qui a toujours la bonne réponse.
- **l'enseignant interroge alternativement les élèves** : cette méthode les incite à tous réfléchir et permet de faire **participer également les élèves introvertis, et pas seulement ceux qui lèvent spontanément la main.**
- **l'enseignant peut prévoir des temps de prise de parole régulée par les élèves** : selon le niveau de classe et l'entente mutuelle des élèves, l'enseignant assure alors un cadre et recentre les échanges.

**ATTENTION à ne pas porter de jugement** si la réponse est erronée, mais **faire reformuler, expliquer** à l'élève son erreur et être vigilant sur les remarques que peuvent faire les autres élèves. L'erreur est pour l'élève un moyen de progresser.

Cette partie de la gestion de classe, qui canalise la prise de parole, s'acquiert au fur et à mesure des semaines. Il est important de maintenir ses objectifs et ses codes de communication afin que les élèves aient des repères. La parole de l'élève peut parfois surprendre, mais elle doit toujours être reçue avec bienveillance.

Ne pas ne pas s'interdire une **touche d'humour**, ce qui favorise la mise en place d'un cadre propice aux échanges.

#### Et les "bavardages" dans tout ça ?

On le constate dès le premier cours : les élèves ne sont pas silencieux et cela est normal !

Il existe deux situations à distinguer :

- **les discussions entre élèves qui sont hors du contexte du cours** : dans ce cas, l'enseignant se doit d'intervenir pour faire cesser ces échanges, ce qui lui permet d'installer son autorité au bénéfice des autres élèves qui sont, eux, dans une démarche de travail.
- **les échanges entre élèves qui portent sur le contenu du cours** : dans ce cas, valoriser ces échanges en donnant la parole à l'élève pour que toute la classe en bénéficie.

Il est bien entendu, que lorsque les élèves sont mis en situation de travail en groupe, une tolérance pour le bavardage pédagogique est à appliquer.

## La communication hors la classe : les réseaux sociaux

Aussi bien objet qu'outil de travail, la communication fait ainsi partie intégrante de l'éthique professionnelle du professeur et des précautions sont donc à prendre.

Le professeur doit veiller à ce que son **identité numérique** fasse la part entre :

- ce qui relève du **champ professionnel** et de la classe qui peut donc être partagé avec les élèves ;
- ce qui relève du **privé** et doit donc rester « hors champs ».

L'utilisation d'outils numériques (blog, atelier en ligne...) doivent être l'objet d'un **travail organisé et régulé** dans la classe, commun à tous les élèves. Les actes de communication doivent être des actes collectifs et publiques.

## La gestuelle, mode de communication non verbale

Ne pas oublier que l'attitude corporelle en dit beaucoup sur les émotions. Ainsi, un geste parasite de l'enseignant (triturer son stylo, se ronger les ongles...), une posture inadaptée (rester près de la porte, derrière son bureau pour faire cours...) seront interprétés par le groupe comme un signe de mal être.

À l'inverse, l'enseignant pourra également identifier l'état d'esprit d'un élève (stress, mal-être, lassitude...) et agir de manière adaptée (ne pas l'interroger, le questionner sur son état en le prenant à part en fin de cours...).

## Enfin, l'enseignant doit aussi apprendre à se taire !

En effet, lorsque les élèves sont mis au travail dans le cadre d'activité, l'enseignant ne doit pas profiter de ce temps silencieux pour annoncer des informations qui n'ont rien à voir avec l'activité (par exemple : « jeudi prochain, le professeur de sport vous fera cours au gymnase et non plus au stade ») ce qui ne fera que déconcentrer les élèves. Il est préférable de garder un temps en début ou fin de cours pour communiquer ce type d'information, et profiter de la mise au travail des élèves pour passer dans les rangs, aider ceux qui rencontrent des difficultés.

## Pour aller plus loin

**RGPD : Enseignants, tous concernés !**

<https://www.dane.ac-versailles.fr/comprendre/rgpd-enseignants-tous-concernes>

**La communication en classe : onze dilemmes**, Philippe Perrenoud, Faculté de psychologie et de sciences de l'éducation, Université de Genève, 1994

[https://www.unige.ch/fapse/SSE/teachers/perrenoud/php\\_main/php\\_1994/1994\\_07.html](https://www.unige.ch/fapse/SSE/teachers/perrenoud/php_main/php_1994/1994_07.html)