

Fiche technique : aide-mémoire pour l'organisation du travail en groupe
(d'après Barlow, M. (2004). *Le travail en groupe des élèves*. Paris : Bordas, p. 99-101)

1. Se définir très précisément ses **objectifs** : que veut-on exactement apprendre aux élèves ? (essayer de *décrire* ce dont, concrètement, ils deviendront capables grâce à la formation : leur comportement observable, ses conditions d'apparition et ses critères de réussite).
2. **Repérer l'apport du travail en groupe** à ces objectifs : est-il utile que l'apprentissage visé se fasse en petit groupe plutôt qu'individuellement ? (quels arguments militent en faveur de cette solution ?).
3. Choisir la **répartition des élèves** en petits groupes la plus adaptée à ces objectifs (combien d'élèves dans chacune des équipes ? Comment constituer celles-ci : au hasard, par affinités, par thèmes, de façon délibérée pour constituer des groupes de niveaux homogènes ou hétérogènes, etc.).
4. Rédiger (de préférence par écrit) les **consignes de travail** qu'on indiquera aux élèves (au moment de leur présentation, on devra s'assurer qu'elles ont été bien comprises : prévoir un temps pour les questions, avant ou pendant le travail ; une application sur un autre exemple, etc.).
5. Préparer les **moyens matériels** d'exercice du travail en groupe : **lieu** (la ou les salles, disposition du mobilier...) ; **temps** (combien de temps durera le travail, sur quelles plages de l'emploi du temps ?) ; **matériel nécessaire** (fiches de consignes ou d'évaluation, documentation à photocopier, contacts avec le centre de documentation, outils audiovisuels ou informatiques nécessaires, etc.).
6. Choisir la **technique de mise en commun** (du travail de chaque équipe) la plus adaptée aux objectifs et aussi la plus éducative, la plus « valorisante » pour les élèves. Comment faire pour que sa préparation n'oblitére pas les objectifs d'apprentissage proprement dits ?
7. Etre au clair avec le **rôle qu'on va jouer** pendant le travail en petits groupes (observateur muet ou participant, « personne-ressource » sur le « fond », la méthode, etc., modérateur, conseiller « tournant » de groupe en groupe, etc.). Se préparer à le formuler en termes simples aux élèves.
8. Quelles que soient les décisions prises au point précédent, fixer sur quoi portera **l'observation** des groupes pendant le déroulement de leur travail (avancée de la tâche, vécu relationnel, organisation interne, méthodes intellectuelles mises en jeu, etc.). Qui s'en chargera ? (l'enseignant, un élève désigné à cet effet dans chaque groupe, un « corps » d'élèves spécialisés, le groupe lui-même, etc.).
9. Décider sur quoi portera **l'évaluation finale du travail** en groupe : le produit, et/ou le processus ? Déterminer les paramètres de cette évaluation : ses acteurs (auto-évaluation, hétéro-évaluation, etc.), le code utilisé (note, barème, appréciation qualitative...), ses modalités (oralement, par écrit, etc.).
10. Assurer le **suivi** du travail en groupe s'il se déroule sur plusieurs séances (demander aux élèves de tenir un carnet de bord, de choisir parmi eux un « archiviste », etc.) . Se préoccuper des **lendemains** de ce travail en groupe : comment faire bénéficier les réalisations ultérieures de l'expérience vécue ici et maintenant ; tant en ce qui concerne *la façon de travailler* en groupe (quelles leçons tire-t-on de ce qu'on a fait aujourd'hui ?) que les *objectifs* poursuivis : a-t-on attiré l'attention des élèves sur la nécessité de « transférer » les savoirs et savoir-faire acquis sur toute situation-problème analogue, mais forcément différente dans ses modalités ? (par exemple, à l'issue d'un groupe d'apprentissage à la « pensée dialectique » : « maintenant, chacun prend trois minutes pour formuler par écrit la conduite qu'il tiendra désormais quand il sera en présence d'un exercice où on lui demande de discuter un point de vue, d'argumenter une opinion. Qu'est-ce que le travail en équipe que vous venez de faire vous appris dans ce domaine ? »).