

GUIDE DU PACK ENSEIGNANT RDC

10 outils pédagogiques modifiables + versions PDF • Édition 2026-2027

Ce pack est conçu pour accélérer la préparation et le suivi des activités d'un enseignant en République démocratique du Congo. Les fichiers sont modifiables sous Word et utilisables en PDF pour l'impression.

CONTENU DU PACK

N°	Document	Utilisation
01	Fiche pédagogique vierge	Préparer une leçon avec questions, réponses attendues et matière.
02	Fiche d'exemple : rotation de la Terre	Voir une préparation entièrement renseignée (Géographie 7e EB).
03	Prévision hebdomadaire	Planifier le contenu des cinq journées.
04	Prévision trimestrielle	Répartir les contenus de la période.
05	Cahier de composition	Suivre la matière enseignée, leçon par leçon.
06	Activité d'intégration	Construire une situation-problème et sa production attendue.
07	Journal pédagogique	Consigner les activités effectivement réalisées.
08	Suivi de progression	Comparer programme prévu et réalisé.
09	Fiche de remédiation	Organiser une aide après constat de difficultés.
10	Registre de présence	Pointer l'assiduité de la semaine.

COMMENT UTILISER LES DOCUMENTS

1. Ouvrir le fichier .docx correspondant ; remplacer tous les champs entre crochets [] et les lignes de saisie.
2. Reprendre les intitulés officiels du programme national de la classe et de la discipline concernées (OTI, compétence de base, objectifs spécifiques, contenu-matière).
3. Ajuster les volumes horaires, dates et durées selon le calendrier et l'emploi du temps de l'établissement.
4. Contrôler les réponses attendues et les contenus pédagogiques avant impression ; enregistrer une copie personnalisée.
5. Imprimer le PDF ou exporter le fichier Word modifié au format PDF.

CADRE D'UTILISATION ET LIMITES

Ces documents sont des modèles pratiques édités par Katanga Digital, et non des formulaires officiels ni une publication du ministère. Les séquences préremplies servent d'illustration : chaque enseignant reste responsable de la conformité du contenu au programme en vigueur. La fiche de préparation suit le modèle choisi (activité initiale, déroulement, fixation, synthèse), sans rubrique « Évaluation ».

LICENCE D'UTILISATION

L'acheteur peut utiliser, imprimer et modifier ces fichiers pour son activité pédagogique personnelle. Toute revente, redistribution publique ou mise en ligne des fichiers sources est interdite sans autorisation écrite. Une licence collective pour un établissement nécessite un accord spécifique.

Support : service client de la boutique digital.katanga24news.cd (coordonnées publiées sur la page Contact).

01 | FICHE DE PRÉPARATION PÉDAGOGIQUE

Modèle personnalisable • Une fiche par leçon • Sans étape « Évaluation »

PARTIE ADMINISTRATIVE

Élément	À compléter	Élément	À compléter
École	[Établissement]	Classe	[Classe]
Enseignant(e)	[Nom]	Effectif	[Nombre]
Branche	[Discipline]	Date	[JJ/MM/AAAA]
Leçon n°	[Numéro]	Durée	[Minutes]
Sujet	[Titre exact de la leçon]	Référence	[Programme / chapitre]

OBJECTIF ET PRÉPARATION

Rubrique	À renseigner
Objectif terminal d'intégration (OTI)	[Libellé officiel de la classe / discipline]
Compétence de base (CB)	[Libellé officiel de la compétence visée]
Objectif spécifique	À la fin de la leçon, l'élève sera capable de [action observable + contenu].
Contenu-matière	[Formulation exacte du contenu dans le programme]
Indications méthodologiques	[Indications prévues par le programme / démarche retenue]
Prérequis / matériel	[Prérequis, documents, carte, tableau, craie, etc.]

ACTIVITÉ INITIALE

Étape / durée	Questions de l'enseignant	Réponses attendues	Matière
Révision — [] min	Q. [Question liée au cours précédent]	R. [Réponse attendue]	[Rappel ciblé]
Motivation — [] min	Q. [Situation d'observation]	R. [Observation]	[Lien avec sujet]
Annonce — [] min	[Présentation du sujet]	[Sujet repris par les élèves]	[Titre]

DÉROULEMENT / ACTIVITÉ PRINCIPALE

Étape / durée	Questions de l'enseignant	Réponses attendues	Matière à enseigner
[] min	Q1. [Question 1]	R1. [Réponse exacte]	[Notion n° 1]
[] min	Q2. [Question 2]	R2. [Réponse exacte]	[Notion n° 2]
[] min	Q3. [Question 3]	R3. [Réponse exacte]	[Notion n° 3]

FIXATION ET SYNTHÈSE

Étape	Questions / consignes	Réponses attendues	Matière essentielle
Fixation — [] min	Q. [Questions de contrôle]	R. [Réponses attendues]	[Éléments consolidés]
Synthèse — [] min	Q. Que retenir de cette leçon ?	R. [Idées essentielles dans l'ordre]	[Résumé de la leçon]

Conseil : remplacer chaque indication entre crochets. Respecter les intitulés et la progression prescrits par le programme de la discipline concernée.

02 | FICHE PÉDAGOGIQUE : EXEMPLE REMPLI

Géographie • 7e Éducation de base • La rotation de la Terre

PARTIE ADMINISTRATIVE

Élément	Valeur	Élément	Valeur
École	[Nom de l'école]	Classe	7e Éducation de base
Enseignant(e)	[À compléter]	Effectif	[À compléter]
Branche	Géographie	Date	[À compléter]
Leçon n°	[Selon planification]	Durée	50 minutes
Sujet	La rotation de la Terre	Référence	[Référentiel utilisé dans l'école]

OBJECTIF ET PRÉPARATION

Rubrique	Contenu
OTI / compétence de base	[À reprendre du programme national officiel de Géographie 7e EB]
Objectif spécifique	À la fin de la leçon, l'élève sera capable de définir la rotation terrestre, d'en indiquer le sens et la durée approximative, puis d'expliquer l'alternance du jour et de la nuit.
Contenu-matière / indications	[Libellé officiel à vérifier] ; observation d'un globe éclairé.
Prérequis	La Terre est une planète du Système solaire.
Matériel didactique	Globe terrestre ou ballon, lampe de poche, tableau et craie.

ACTIVITÉ INITIALE

Étape / durée	Questions / activités	Réponses attendues	Matière à enseigner
Révision – 4 min	Q. Quelle planète habitons-nous ?	R. La Terre.	La Terre appartient au Système solaire.
Motivation – 3 min	Q. Pourquoi fait-il jour puis nuit à un même endroit ?	R. L'endroit est alternativement éclairé puis non éclairé par le Soleil.	Observation du phénomène jour/nuit.
Annonce – 1 min	Nous allons étudier la rotation de la Terre.	Les élèves prennent note du sujet.	La rotation de la Terre.

DÉROULEMENT / ACTIVITÉ PRINCIPALE

Étape / durée	Questions / activités	Réponses attendues	Matière à enseigner
Activité 1 – 10 min	Q1. Comment appelle-t-on le mouvement de la Terre sur elle-même ?	R1. La rotation.	La rotation est le mouvement de la Terre autour de son axe.
Activité 2 – 10 min	Q2. Dans quel sens tourne la Terre ? Combien de temps dure ce mouvement ?	R2. D'ouest en est ; environ 24 heures.	Sens ouest-est ; durée d'une rotation ≈ 24 h (jour solaire moyen).
Activité 3 – 12 min	Q3. Que remarquez-vous quand le globe tourne devant la lampe ?	R3. Une partie est éclairée, puis passe dans l'ombre.	La rotation explique l'alternance du jour et de la nuit.

FIXATION ET SYNTHÈSE

Étape	Questions / consignes	Réponses attendues	Matière essentielle
Fixation – 6 min	Q. Définissez la rotation ; donnez son sens, sa durée et sa conséquence principale.	R. Mouvement sur son axe ; ouest-est ; environ 24 h ; jour et nuit.	Définition, sens, durée et conséquence.
Synthèse – 4 min	Q. Résumez la leçon en deux phrases.	R. La Terre tourne sur elle-même d'ouest en est en environ 24 h. Ce mouvement provoque l'alternance du jour et de la nuit.	Résumé à retenir.

Exemple pédagogique illustratif. La leçon et sa place dans la progression doivent être vérifiées avec le programme effectivement appliqué par l'établissement.

03 | PRÉVISION HEBDOMADAIRE DES MATIÈRES

Planification des apprentissages • Semaine du ____ au ____

École	[À compléter]	Classe	[À compléter]
Discipline	[À compléter]	Enseignant(e)	[À compléter]
Période	[Semaine n° / trimestre]	Référence	[Programme national / progression]

PRÉVISION DE LA SEMAINE

Jour	Leçon / contenu-matière	Objectif spécifique	Ressources / matériel	Statut
Lundi	[Leçon 1]	[Capacité attendue]	[Matériel]	Prévu
Mardi	[Leçon 2]	[Capacité attendue]	[Matériel]	Prévu
Mercredi	[Leçon 3]	[Capacité attendue]	[Matériel]	Prévu
Jeudi	[Leçon 4]	[Capacité attendue]	[Matériel]	Prévu
Vendredi	[Leçon 5]	[Capacité attendue]	[Matériel]	Prévu

AJUSTEMENTS ET OBSERVATIONS

Compétences de base / objectif terminal concernés : _____

Notions à reprendre : _____

Motif d'un éventuel report : _____

Signature de l'enseignant(e) : _____ Visa de la direction : _____

La prévision suit le calendrier scolaire, les volumes horaires et les contenus-matières de la classe et de la discipline concernés.

04 | PRÉVISION TRIMESTRIELLE DES MATIÈRES

Trimestre ____ • Discipline ____ • Classe ____

École : _____ Enseignant(e) : _____ Année scolaire : 2026-2027

DÉCOUPAGE DE LA PÉRIODE

Semaine	Unité / chapitre	Contenu-matière	Objectif spécifique	Périodes
Semaine 1	[Thème / chapitre 1]	[Contenu-matière]	[Objectif / compétence]	[Durée]
Semaine 2	[Thème / chapitre 2]	[Contenu-matière]	[Objectif / compétence]	[Durée]
Semaine 3	[Thème / chapitre 3]	[Contenu-matière]	[Objectif / compétence]	[Durée]
Semaine 4	[Thème / chapitre 4]	[Contenu-matière]	[Objectif / compétence]	[Durée]
Semaine 5	[Thème / chapitre 5]	[Contenu-matière]	[Objectif / compétence]	[Durée]
Semaine 6	[Thème / chapitre 6]	[Contenu-matière]	[Objectif / compétence]	[Durée]
Semaine 7	[Thème / chapitre 7]	[Contenu-matière]	[Objectif / compétence]	[Durée]
Semaine 8	[Thème / chapitre 8]	[Contenu-matière]	[Objectif / compétence]	[Durée]
Semaine 9	[Thème / chapitre 9]	[Contenu-matière]	[Objectif / compétence]	[Durée]
Semaine 10	[Thème / chapitre 10]	[Contenu-matière]	[Objectif / compétence]	[Durée]
Semaine 11	[Thème / chapitre 11]	[Contenu-matière]	[Objectif / compétence]	[Durée]
Semaine 12	[Thème / chapitre 12]	[Contenu-matière]	[Objectif / compétence]	[Durée]

SUIVI DE LA PROGRAMMATION

Objectif terminal d'intégration / compétence de base de référence : _____

Nombre total de périodes prévues : _____ Réalisées : _____ À reporter : _____

Observations et ajustements : _____

Modèle de planification, non tableau officiel prérempli. Adapter les semaines au calendrier scolaire et au programme de la discipline.

05 | CAHIER DE COMPOSITION DES MATIÈRES

Registre de planification et de réalisation des leçons

École : _____ Classe : _____ Branche : _____ Année : 2026-2027

SUIVI DES LEÇONS

N°	Date	Chapitre / unité	Matière enseignée	Objectif spécifique	Observation
1	___ / ___	[Chapitre]	[Leçon / sous-thème]	[Objectif]	[Fait / reporté]
2	___ / ___	[Chapitre]	[Leçon / sous-thème]	[Objectif]	[Fait / reporté]
3	___ / ___	[Chapitre]	[Leçon / sous-thème]	[Objectif]	[Fait / reporté]
4	___ / ___	[Chapitre]	[Leçon / sous-thème]	[Objectif]	[Fait / reporté]
5	___ / ___	[Chapitre]	[Leçon / sous-thème]	[Objectif]	[Fait / reporté]
6	___ / ___	[Chapitre]	[Leçon / sous-thème]	[Objectif]	[Fait / reporté]
7	___ / ___	[Chapitre]	[Leçon / sous-thème]	[Objectif]	[Fait / reporté]
8	___ / ___	[Chapitre]	[Leçon / sous-thème]	[Objectif]	[Fait / reporté]
9	___ / ___	[Chapitre]	[Leçon / sous-thème]	[Objectif]	[Fait / reporté]
10	___ / ___	[Chapitre]	[Leçon / sous-thème]	[Objectif]	[Fait / reporté]
11	___ / ___	[Chapitre]	[Leçon / sous-thème]	[Objectif]	[Fait / reporté]
12	___ / ___	[Chapitre]	[Leçon / sous-thème]	[Objectif]	[Fait / reporté]

BILAN DE LA PÉRIODE

Total des leçons programmées : _____ Leçons réalisées : _____ Leçons reportées : _____

Difficultés rencontrées : _____

Mesures prises : _____

Enseignant(e) : _____ Visa : _____

Renseigner les intitulés officiels des contenus-matières. Ce modèle est un support adaptable de suivi pédagogique.

06 | FICHE D'ACTIVITÉ D'INTÉGRATION

Situation-problème • Mobilisation des acquis • Critères de réussite

École	[À compléter]	Classe	[À compléter]
Discipline	[À compléter]	Date / durée	[À compléter]
Thème / unité	[À compléter]	Effectif	[À compléter]

RÉFÉRENCES PÉDAGOGIQUES

Repère	À compléter
Objectif terminal d'intégration (OTI)	[Reprendre la formulation du programme applicable]
Compétence de base (CB)	[Compétence de base mobilisée]
Objectifs spécifiques	[Connaissances et capacités déjà travaillées]
Ressources à mobiliser	[Savoirs, savoir-faire et attitudes concernés]

SITUATION D'INTÉGRATION

Contexte : [Présenter une situation proche de la vie de l'élève : école, famille, quartier, environnement.]

Problème à résoudre : [Décrire clairement la tâche ou la difficulté.]

Consigne donnée aux élèves : [Rédiger une action observable et réalisable : classer, produire, expliquer, proposer...]

Production attendue : [Texte, tableau, croquis, exposé, solution argumentée, etc.]

DÉROULEMENT

Étape	Action de l'enseignant	Activité de l'élève	Durée
Présentation	Explique la situation et clarifie la consigne.	Reformule la tâche et repère les informations.	[] min
Réalisation	Accompagne sans donner directement la solution.	Mobilise les acquis et produit sa réponse.	[] min
Mise en commun	Organise la confrontation des productions.	Présente, discute et améliore sa réponse.	[] min
Synthèse	Rappelle les acquis et les réussites observées.	Énonce ce qu'il retient.	[] min

CRITÈRES DE RÉUSSITE

Pertinence : [La production répond à la consigne] ; exactitude : [Les connaissances sont correctes] ; cohérence : [La démarche est logique] ; présentation : [Le résultat est compréhensible].

Les libellés OTI et CB sont volontairement laissés à compléter à partir du programme national de la classe et de la discipline.

07 | JOURNAL PÉDAGOGIQUE DE LA SEMAINE

Journal des activités réellement réalisées

École : _____ Classe : _____ Semaine du _____ au _____

SUIVI JOURNALIER

Jour	Période / heure	Branche	Activité / sujet réalisé	Observation / devoir
Lundi	[]	[]	[]	[]
Mardi	[]	[]	[]	[]
Mercredi	[]	[]	[]	[]
Jeudi	[]	[]	[]	[]
Vendredi	[]	[]	[]	[]
Samedi (si applicable)	[]	[]	[]	[]

BILAN ET DIFFICULTÉS

Leçons réalisées comme prévu : _____

Leçons reportées et raisons : _____

Appui / matériel nécessaire : _____

Actions de la semaine suivante : _____

Date : _____ Signature : _____ Visa : _____

À renseigner après les cours. Ne pas confondre les activités réalisées avec la prévision établie avant la semaine.

08 | TABLEAU DE PROGRESSION DES LEÇONS

Contrôle de l'avancement par rapport à la prévision

École : _____ Classe : _____ Branche : _____ Trimestre : _____

AVANCEMENT DU PROGRAMME

N°	Leçon / contenu-matière	Date prévue	Date réelle	État
1	[Titre officiel]	[Date prévue]	[Date réalisée]	[À faire / fait]
2	[Titre officiel]	[Date prévue]	[Date réalisée]	[À faire / fait]
3	[Titre officiel]	[Date prévue]	[Date réalisée]	[À faire / fait]
4	[Titre officiel]	[Date prévue]	[Date réalisée]	[À faire / fait]
5	[Titre officiel]	[Date prévue]	[Date réalisée]	[À faire / fait]
6	[Titre officiel]	[Date prévue]	[Date réalisée]	[À faire / fait]
7	[Titre officiel]	[Date prévue]	[Date réalisée]	[À faire / fait]
8	[Titre officiel]	[Date prévue]	[Date réalisée]	[À faire / fait]
9	[Titre officiel]	[Date prévue]	[Date réalisée]	[À faire / fait]
10	[Titre officiel]	[Date prévue]	[Date réalisée]	[À faire / fait]
11	[Titre officiel]	[Date prévue]	[Date réalisée]	[À faire / fait]
12	[Titre officiel]	[Date prévue]	[Date réalisée]	[À faire / fait]

BILAN DE PROGRESSION

Nombre de leçons prévues : _____ Réalisées : _____ En retard : _____

Leçons nécessitant un approfondissement : _____

Décisions prises : _____

Enseignant(e) : _____ Visa : _____

Compléter en respectant l'ordre et les intitulés du programme applicable ; les écarts doivent être motivés.

09 | FICHE DE REMÉDIATION PÉDAGOGIQUE

Repérer une difficulté • Préparer une aide ciblée • Vérifier les progrès

École	[À compléter]	Classe	[À compléter]
Discipline	[À compléter]	Date	[À compléter]
Leçon concernée	[À compléter]	Durée	[À compléter]

DIAGNOSTIC DES DIFFICULTÉS

Élément	À renseigner
Difficulté observée	[Décrire les erreurs ou obstacles précis.]
Indices recueillis	[Exercices, productions, réponses orales, observations.]
Élèves ou groupe concernés	[Code ou groupe, éviter des données nominatives sensibles.]
Cause pédagogique envisagée	[Prérequis incompris, méthode, consigne, vocabulaire, etc.]

PLAN DE REMÉDIATION

Phase	Action de l'enseignant	Activité des élèves	Durée
Retour aux prérequis	[Rappel / démonstration ciblée]	[Réponse guidée]	[] min
Nouvel entraînement	[Exercice progressif]	[Travail individuel / binôme]	[] min
Réinvestissement	[Petit problème voisin]	[Production autonome]	[] min

VÉRIFICATION DES PROGRÈS

Indicateur attendu : [Exemple : 4 réponses exactes sur 5 sur une même notion.]

Résultat observé : _____

Suite à donner : [Nouvelle aide / consolidation / reprise en classe.]

Ne consigner aucune donnée sensible inutile concernant les élèves. Conserver les documents selon les règles de l'établissement.

10 | REGISTRE DE PRÉSENCE HEBDOMADAIRE

Suivi simplifié de l'assiduité • Modèle réutilisable

École : _____ Classe : _____ Semaine du _____ au _____

POINTAGE DES PRÉSENCES

N°	Élève	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
01	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
02	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
03	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
04	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
05	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
06	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
07	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
08	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
09	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
10	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
11	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
12	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
13	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
14	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
15	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
16	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
17	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
18	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
19	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]
20	[Nom / code élève]	[]	[]	[]	[]	[]

LÉGENDE ET TOTALISATION

Codes recommandés : P = présent(e) • A = absent(e) • R = retard

Nombre d'élèves : _____ Total des absences de la semaine : _____ Retards : _____

Observations utiles : _____

Enseignant(e) : _____ Date : _____

Version limitée à 20 lignes pour impression sur une page. Dupliquer la feuille si la classe compte davantage d'élèves.