



## La poste en classe

**Type d'outil** : outil de communication et de gestion des relations humaines au sein d'une classe.

**Auteur(s)** : Laurie Plume, étudiante en 3e pédagogie primaire à la HELHA de Leuze-en-Hainaut

**Cycle(s) au(x)quel(s) est destiné cet outil** : cet outil a été élaboré dans le cadre d'un stage au cycle 4. Néanmoins, il est adaptable à tous les cycles.

### **Contexte de conception de l'outil :**

Je me suis retrouvée dans une classe de stage où les relations entre les élèves étaient déplorables. Beaucoup d'enfants se sentaient mal en classe, avaient peur des moqueries, n'osaient pas répondre, s'insultaient entre eux ... en somme beaucoup de tensions et de clans au sein du groupe. Ce très mauvais climat de classe ralentissait les apprentissages.

J'avais envie de changer cela afin de faciliter notre travail au quotidien, celui de construire ensemble de nouveaux savoirs. Je me suis dit qu'il serait intéressant de proposer à la classe une séance de conseil coopératif, mais je souhaitais d'abord m'assurer que la démarche rencontre les besoins de l'ensemble des élèves.

J'ai donc décidé de prendre la température de la classe en proposant aux élèves de rédiger un petit "texte du jour"<sup>1</sup> qui répondrait aux questions : « *Comment te sens-tu en classe ? Comment trouves-tu l'ambiance de la classe ?* » .

Dans la majorité de leurs textes, les enfants trouvaient que ça n'allait pas du tout et voulaient trouver des solutions pour améliorer le climat de la classe. Je savais ainsi que c'était très important à leurs yeux et qu'ils étaient prêts à faire des efforts. Quelques jours plus tard, huit enfants (sur quatorze) m'ont demandé pour qu'on se réunisse et qu'on essaie de trouver des solutions pour améliorer la communication entre eux et avec l'institutrice. Suite à notre petite réunion, nous avons dégagé l'idée d'installer un outil de communication rappelant le fonctionnement de la poste.

### **Intérêt de l'outil :**

*Pour l'enfant en tant que personne à part entière*

- Le fait de recevoir un message est toujours très plaisant et valorisant.
- Le fait de passer par l'écrit permet à chacun de se décharger de ses émotions, et de se sentir plus léger après l'écriture. Par conséquent, l'enfant est plus apte à se concentrer et à être présent lors des activités.

<sup>1</sup> voir "le texte du jour", démarche de production d'écrit proposée par Estelle Leclercq :

[http://www.segec.be/salledesprofs/ressources/boitesaoutils/matiere/francais/telechargement/Le\\_texte\\_du\\_jour.pdf](http://www.segec.be/salledesprofs/ressources/boitesaoutils/matiere/francais/telechargement/Le_texte_du_jour.pdf)

*Pour certains enfants :*

- Pour les enfants qui ne savent pas communiquer verbalement sans s'énerver pour chercher une solution. Les messages des résolutions de conflits sont idéaux pour ces enfants-là. En effet, l'écriture permet de prendre du recul, de se remettre en question, de choisir les bons mots pour expliquer la situation et finalement dédramatiser la dispute, dans la plupart des cas.
- D'être revalorisé(e) par l'un ou l'autre élève (message de félicitation et message de joie)

*Pour tous les enfants (aspect de groupe) :*

- Une amélioration du climat de classe, grâce à une meilleure communication entre pairs.
- Cet outil possède plusieurs canevas préparés à l'avance ce qui empêche tout débordement de mots futiles et inutiles ! (voir annexe). Grâce à ceux-ci, l'enfant connaît exactement l'intention du petit mot à envoyer. Celui qui reçoit la lettre comprend également son but.
- Cet outil a pour objectif principal de réapprendre à communiquer et plus précisément à communiquer par l'écrit (dans ce cas-ci).

*Pour l'enseignante :*

- Il permet un gain de temps précieux habituellement occupé par des résolutions de conflits avant d'entamer une activité. Il conserve l'énergie qui est habituellement donnée à résoudre et à gérer les problèmes.
- L'écriture spontanée permet de développer certaines compétences en langue française dans le chef de l'enfant.

**Conseils pour une bonne utilisation de l'outil :**

*Pour que l'outil fonctionne, il est important :*

- ✓ Que chaque enfant comprenne l'importance et le fonctionnement de l'outil. C'est un projet commun, qui ne peut réussir que si chacun y adhère.
- ✓ D'établir un règlement pour une bonne utilisation afin d'éviter tout débordement dans les messages.
- ✓ De veiller à ce que chaque enfant ait son seuil de valorisation. Tout le monde doit recevoir au moins un petit message.
- ✓ De planifier des périodes dans lesquelles les enfants peuvent utiliser l'outil.
- ✓ D'insister sur le fait qu'on peut entamer un écrit qu'il est possible, à un certain moment, de discuter à deux pour la résolution du problème.
- ✓ De présenter des enveloppes et des canevas en papier « solide » pour éviter que l'outil ne s'abime trop vite.
- ✓ D'installer l'outil dans un endroit où il est visible et accessible pour tous les enfants.
- ✓ De permettre que certains mots soient utilisés comme supports lors du conseil de classe.
- ✓ De ne pas obliger l'enfant à dévoiler son message.

- ✓ De prendre en compte les messages adressés à l'enseignante.
- ✓ De ne pas passer à côté de messages interpellants ou choquants.

Il faut installer l'outil dans une logique de coopération, de cohésion de groupe et de communication. Il est donc important de créer l'outil en responsabilisant chacun à une tâche bien particulière. Il s'agit du fruit d'une première collaboration et communication entre pairs.



## En quoi consiste « la poste en classe » ?

### ◆ Le panneau

Sur un grand panneau se trouvent des enveloppes.

Chaque enfant possède son enveloppe qu'il peut par la suite décorer pour rendre le panneau plus vivant.

L'enseignante possède également la sienne.

Enfin, il y a une enveloppe destinée au conseil de classe et une dernière destinée à toute la classe.



### ◆ Les types de messages

En parallèle, se trouvent des canevas de messages ainsi qu'un cahier reprenant l'ensemble de nos messages.

Les différents canevas : (voir les annexes)

- ✦ Messages de félicitation ;
- ✦ Messages de joie ;
- ✦ Messages de peine ;
- ✦ Messages des résolutions de conflits ;
- ✦ Messages d'excuses ;
- ✦ Messages des suggestions ;

Exemple:

Pour .....

Mon message : Je suis heureuse/heureux, je suis content(e) car

.....  
.....

- J'autorise que cette personne colle ce message dans le cahier de nos joies après l'avoir lu.
- Je n'autorise pas que cette personne colle ce message dans le cahier de nos joies après l'avoir lu.

Chaque type possède sa propre structure. Cela permet de cibler l'intention de la lettre/du message à envoyer à un camarade, à l'enseignante ou à la classe.

### ◆ Le cahier de la classe

Tous les messages possèdent une case que les enfants cochent s'ils veulent (ou non) voir apparaître le message dans le cahier de la classe. Le cahier de la classe est un outil qui accompagne la poste. Il se présente sous le format A4, de préférence un cahier "Atoma" (dont les pages sont facilement déplaçables). Il est intéressant en effet de disposer d'un outil recueillant tous les messages et ce, pour garder une trace.

Quelques intérêts de ce cahier:

- Un retour écrit sur ce qu'il se passe en classe.
- Le suivi (pourquoi pas ?) d'une dispute de longue date.
- De situer les relations des enfants les uns par rapport aux autres.
- De comprendre certaines réactions lors des activités réalisées en classe (lors d'un temps de confrontation au cours d'un apprentissage, par exemple).
- Une base écrite pour enrichir le conseil de classe.
- Grâce à ce cahier, une remise en question de l'outil est possible.

### ◆ Quand l'ai-je utilisé ?

Tous les jours, les enfants pouvaient accéder à leur boîte aux lettres. Il est important de fixer des règles de conduite et des temps pour pouvoir y accéder ; à défaut, il y a un risque d'en abuser ce qui nuirait aux apprentissages et au climat de la classe. Les moments les plus intéressants et les plus propices sont le matin, dès la rentrée en classe, et après les récréations. Chaque jour, il faut que les enfants aient pu au moins une fois accéder à la poste.

### ◆ Qui ? Avec qui ?

Tous les enfants, la classe en elle-même et moi, sommes concernés. L'enseignante possède plusieurs rôles primordiaux :

- ❖ Je dois observer les enfants plus sollicités et les enfants totalement ignorés.
- ❖ Je dois veiller à envoyer à tout le monde au moins un message pour ne pas faire de favoritisme. Le plus souvent, je l'ai utilisé pour féliciter, remarquer un bon ou un mauvais comportement, accepter des excuses,...
- ❖ En cas de demande d'aide, je dois réagir de suite.
- ❖ Il y a probablement d'autres rôles que je n'ai pas encore découverts car je n'ai pu expérimenter l'outil que pendant 3 semaines.

### ◆ Où?

Il faut placer l'outil à un endroit où tous les enfants peuvent avoir accès facilement. Personnellement, j'ai accroché le panneau près du tableau.

### ◆ Comment ?

Il est important d'annoncer l'intention de cet outil et de toujours réfléchir à l'intention du message. Les enfants comprennent que la poste n'est pas là pour tenir une conversation banale mais au contraire elle est utile pour encourager ou féliciter quelqu'un, s'excuser, ... C'est un outil de communication qui sert à se décharger de ses émotions et à établir de meilleures relations au sein de la classe.

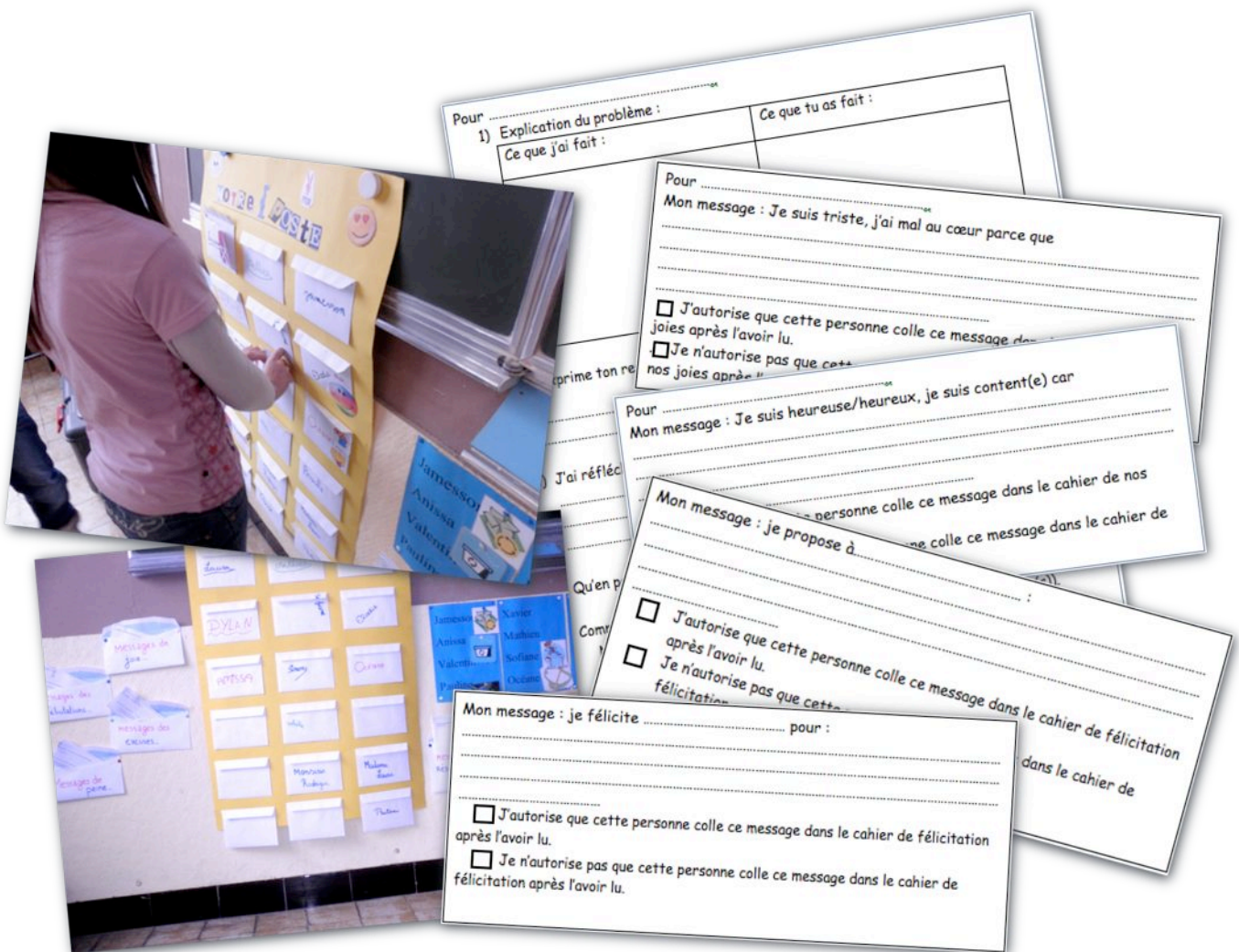
### **Analyse, réflexion, questions :**

- La mise en place d'un tel outil s'est fait en 3 semaines. Malheureusement, ce n'est pas assez pour constater les avantages et inconvénients à long terme. Néanmoins, j'ai pu déjà observer quelques améliorations au niveau de la communication entre pairs. En effet, les insultes se sont estompées au fur et à mesure du stage. La notion de respect faisait à nouveau partie de leur vocabulaire.
- Etonnamment, j'ai également constaté les bénéfices des messages de félicitations sur certains enfants. C'est un type de messages qui était vraiment sollicité et qui a fait plus d'un enfant heureux en le lisant. Pour certains enfants, une motivation est réapparue lors de l'une ou l'autre activité pour laquelle ils ont été encouragés.
- Un conflit long de 2 mois s'est résolu après la mise en place de cet outil. Evidemment, ça ne s'est pas fait du jour au lendemain et il y a encore certaines tensions mais leurs relations se sont améliorées de jour en jour.
- La disposition des enveloppes sur la grande affiche n'a pas posé de problème.
- Les enfants ont vu l'importance de l'écrit mais il ne faut pas oublier l'aspect oral
- Cet outil est vraiment intéressant pour enrichir le conseil de classe. Cela m'a permis de lancer un sujet de débat lors de celui-ci.
- **Quelques points à améliorer :**
  - Le support s'est montré vite fragile. En effet, les enveloppes, trop légères, ont été très rapidement abimées par les enfants. Etant donné que c'est un outil à mettre en place tout au long d'une année, il serait judicieux d'investir un peu de temps et du matériel dans la confection de l'outil. Après réflexion, je pense que l'idéal serait du contre-plaqué ou un panneau en carton avec des boîtes aux lettres en carton telle une boîte de mouchoirs, le carton étant plus solide que le papier.
  - Je pense qu'à l'avenir, il serait judicieux de confier à un enfant la responsabilité du cahier de classe pendant une semaine, c'est-à-dire de s'occuper de le remplir et d'y coller les messages. Etant donné que j'étais en stage, j'avais énormément de travail. Il est vrai que ce cahier était une charge supplémentaire pour moi alors que j'aurais pu demander de l'aide à un enfant.
  - Après avoir rencontré un problème de gestion du temps et de certains messages inappropriés, nous en avons discuté lors du conseil de classe. J'ai remarqué qu'il était important de réaliser une charte écrite, réalisée avec les enfants, sur



l'utilisation de cet outil. Ainsi, les droits sont connus mais également les interdictions. Toute infraction sera sanctionnée. La sanction a été réfléchie au conseil de classe.

- Pendant un mois, il faudrait élire un délégué de la poste en classe. Ce délégué aurait la responsabilité de rappeler les règles, les devoirs et les sanctions. Ce serait également la personne de référence lorsque l'utilisation des messages deviendrait sans intérêt, insultante, ... il jouerait la personne intermédiaire entre les enfants et moi-même. Il aurait donc le pouvoir de résoudre l'un ou l'autre problème. Par contre, si c'est un cas plus grave, il devrait me l'exposer et j'interviendrais à ce moment-là.



**Annexes :**

**Message de joie :**

Pour .....

Mon message : Je suis heureuse/heureux, je suis content(e) car

.....  
.....  
.....

J'autorise que cette personne colle ce message dans le cahier de nos joies après l'avoir lu.

Je n'autorise pas que cette personne colle ce message dans le cahier de nos joies après l'avoir lu.

**Message de peine :**

Pour .....

Mon message : Je suis triste, j'ai mal au cœur parce que

.....  
.....  
.....

J'autorise que cette personne colle ce message dans le cahier de nos joies après l'avoir lu.

Je n'autorise pas que cette personne colle ce message dans le cahier de nos joies après l'avoir lu.

**Message d'excuse :**

Pour .....

Mon message : Je m'excuse pour avoir...

.....  
.....  
.....

Est-ce que tu me pardonnes ?      oui - non

J'autorise que cette personne colle ce message dans le cahier d'excuses après l'avoir lu.

Je n'autorise pas que cette personne colle ce message dans le cahier d'excuses après l'avoir lu.



## Message de résolution de problème :

Pour .....

1) Explication du problème :

Ce que j'ai fait :	Ce que tu as fait :

2) Exprime ton ressenti par rapport à cette situation :

.....  
.....

3) J'ai réfléchi à une/des solution(s) :

.....  
.....  
.....

Qu'en penses-tu ? En as-tu d'autres à me proposer ?

4) Comment allons-nous régler le conflit ?

Nous allons en parler calmement (entre la/les personne(s) concernée(s)).  
Je préfère (si tu es d'accord) que madame nous aide à résoudre ce conflit.  
Je trouve qu'il est préférable de demander de l'aide aux autres durant le conseil de classe.

5) Que penses-tu de tout ça ?

.....  
.....

**Message de félicitation :**

Mon message : je félicite ..... pour :

.....

.....

.....

.....

J'autorise que cette personne colle ce message dans le cahier de félicitation après l'avoir lu.

Je n'autorise pas que cette personne colle ce message dans le cahier de félicitation après l'avoir lu.

**Message de suggestion :**

Mon message : je propose à..... :

.....

.....

.....

.....

J'autorise que cette personne colle ce message dans le cahier de félicitation après l'avoir lu.

Je n'autorise pas que cette personne colle ce message dans le cahier de félicitation après l'avoir lu.