

Organiser un débat au sein d'un établissement scolaire



Charte : Côté encadrants

Les possibilités de mise en place d'un débat :

- Organisation ponctuelle en collaboration avec un professeur de discipline ou organisation régulière dans le cadre d'un « club » dirigé par le professeur-documentaliste et/ou CPE
- Prise de position pour les élèves “libre” et individuelle sur le sujet lors du débat ou préparation à l'avance d'arguments par groupe : 1 pour / 1 contre

Organisation matérielle :

- * Définir le nombre d'élèves : dans l'idéal pas plus d'un ½ groupe
- * Prévoir l'organisation spatiale : les chaises en arc de cercle ou en “U”
- * Définir la durée de l'échange et des différentes étapes du débat

Avant le débat :

- * Définir le sujet en amont : prévenir les élèves à l'avance. Formuler le sujet sous forme de problématique.
- * Mettre à leur disposition des ressources sur le sujet qui leur permettront de nourrir leur réflexion. Fournir aux élèves un corpus documentaire constitué de nombreux documents qui présentent des points de vue différents sur le sujet.

Lors du débat :

- 1. Expliciter l'intérêt d'un débat** auprès des élèves : éducation à la citoyenneté, développement de l'autonomie et de l'esprit critique...
- 2. Définir les termes du sujet** avec les élèves au tableau et faire le point sur

les connaissances de chacun : Brainstorming

3. Enoncer ou établir les règles à respecter pendant le débat : voir fiche “Charte : Côté encadrés”, si on a le temps, on peut établir ces règles ensemble en début de séance. Interroger les élèves : quelles règles devrez-vous respecter? Quel est l'intérêt de la mise en place de règles dans un débat?

4. Définir et distribuer les rôles de chacun :

Rôles indispensables :

Président de séance : recadre si besoin. Il répond aux éventuelles questions des élèves, sans donner son avis : il peut dire qu'il ne sait pas si c'est le cas, mais l'élève ne doit pas repartir avec des questions en suspens : une recherche documentaire devra donc être menée pour y répondre.

Le modérateur : il s'efface, régule la parole (grâce au bâton), la suspend, si nécessaire et toujours en accord avec le président de séance.

Les secrétaires : conservent une trace écrite des échanges (prise de notes ou dictaphone). Il semble préférable de désigner 2 secrétaires, l'un pouvant prendre le relais en cas de défaillance... les élèves, surtout en collège, sont peu habitués à la prise de note. Ils doivent fournir un compte-rendu écrit de la séance au Président.

Rôle secondaire/facultatif :

Les scientifiques : sont chargés d'apporter des précisions sur ce qui se dit : chiffres, pourcentages etc. Fournis au préalable par l'enseignant.

Le caméraman : filme le débat, cela permettra au professeur et aux élèves de visionner le débat ultérieurement et de repérer ainsi différents éléments : tics de langage, non-respect des consignes, arguments avancés...

Fin de la séance :

Synthèse: reformulation par le Président de séance de ce qui a été dit pendant le débat.