



Des repères concrets pour préparer, conduire et conclure un entretien efficace



Pourquoi cette fiche ?

Les entretiens avec les familles sont des temps précieux mais parfois source de tension, surtout lorsque les attentes divergent ou que la situation de l'élève est complexe. Cette fiche a pour but d'aider les enseignants à aborder ces rencontres avec préparation, calme et efficacité, en s'appuyant sur des pratiques professionnelles éprouvées.



Conseils pratiques

- **Préparer l'entretien en amont**
 - Relire le dossier de l'élève.
 - Noter 2 à 3 objectifs précis : informer, questionner, co-construire une solution.
 - Anticiper les réactions possibles des parents : inquiétude, désaccord, agressivité passive. Prévoir des phrases "tampons" pour recentrer l'échange sans tension.
- **Utiliser un support écrit**
 - Avoir une trame claire (voir modèle) avec les points à aborder.
 - Noter les propos importants et les décisions prises pour garder une trace.
 - Cela rassure, structure l'échange et limite les dérives émotionnelles.
- **Soigner l'accueil**
 - Un sourire, un bonjour, un ton calme dès les premières secondes donnent le ton.
 - Offrir un cadre clair : "Nous avons 20 minutes, je vous propose de..."
 - Installer les personnes à égalité (éviter de rester debout, parler derrière un bureau...).
- **Rester factuel et bienveillant**
 - Décrire des situations observées, sans juger ni interpréter.
 - Parler des besoins de l'élève, pas des "manques" ou des "problèmes" des parents.
 - Éviter les termes flous ou anxiogènes : "Il est lent" devient "Il met du temps à démarrer certaines tâches".
- **Favoriser l'expression des parents**
 - Poser des questions ouvertes : "Comment ça se passe à la maison ?"
 - Reformuler pour valider la compréhension : "Si je comprends bien, vous observez que..."
 - Reconnaître leur place : "Vous êtes la personne qui connaît le mieux votre enfant."
- **Clore par une synthèse commune**
 - Résumer les points d'accord, ce qui reste à clarifier, les prochaines étapes.
 - Noter les engagements réciproques (ex. : plan d'accompagnement, échanges de mails).
 - Fixer une prochaine rencontre si nécessaire.
- **Prévoir un suivi après l'entretien**
 - Envoyer un petit message de remerciement ou de confirmation des décisions.
 - Montrer que l'enseignant reste engagé et disponible dans la durée.
 - C'est un vrai levier de confiance, surtout après un échange tendu ou dense.



Fiche de préparation et de suivi d'entretien enseignant-parent

Nom et prénom de l'élève : Classe :

Date de l'entretien : / /

Participants à l'entretien

- Enseignant :
- Responsable(s) légal(aux) :
- Autre(s) professionnel(s) (le cas échéant) :

Objectifs de l'entretien (à définir en amont)

-
-
-

Thèmes abordés

- ☐ Scolarité générale
- ☐ Résultats scolaires
- ☐ Comportement
- ☐ Méthodologie / autonomie
- ☐ Difficultés spécifiques / besoins éducatifs particuliers
- ☐ Orientation / avenir
- ☐ Autres :

Suivis, aides, aménagements déjà en place (le cas échéant)

- ☐ PAP
- ☐ PPRE
- ☐ PPS / AVS
- ☐ Suivi extérieur (orthophonie, psychomotricité...)
- ☐ Autre :

Décisions / pistes d'action (à formuler clairement)

-
-
-
-

Suite à donner

- ☐ Rendez-vous de suivi prévu le :
- ☐ Information transmise au RASED / directeur / autre :
- ☐ Compte-rendu transmis aux parents le :

À noter par l'enseignant après l'entretien

- Ce qui a bien fonctionné :
- Points de vigilance pour la suite :
-
-

