

Maîtrise en éducation, enseignement secondaire

Formation pratique 2

EDU 6402

6 crédits

Options:

Français (langue première ou d'enseignement)

Mathématiques

Sciences et technologie

Univers social

Guide du stage

À l'intention des stagiaires, des enseignants associés et des superviseurs

2021-2022

Université 
de Montréal

Faculté des sciences de l'éducation
Centre de formation initiale des maîtres
C.P. 6128, Succursale Centre-ville
Montréal (Québec) H3C 3J7

COORDONNÉES



Étudiant : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____

Enseignant(e) associé(e) ou mentor : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____

Superviseur(e) : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____

Par respect pour l'environnement et étant donné la situation actuelle, nous encourageons l'utilisation du guide de stage en format numérique. Veuillez envoyer le document à votre enseignant associé par courriel.

EDU6402

L'équipe des stages:

Annick Lépine

Responsable des stages

Bureau A-209-2

a.lepine@umontreal.ca

514 343-6653

Marie-Ève Delfosse

Technicienne responsable du placement

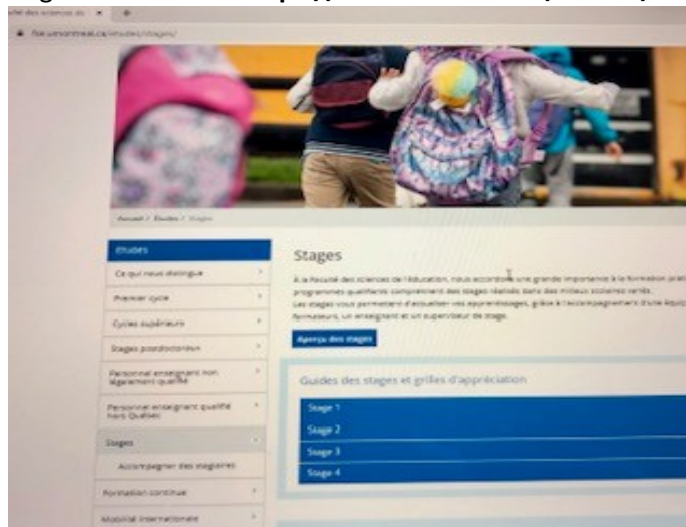
marie-eve-delfosse@umontreal.ca

Guide mis à jour par
Annick Lépine
en collaboration avec l'équipe
du stage EDU6402

Ce guide définit l'orientation générale de cette Formation pratique, en précise le déroulement et propose des instruments. Il vise à favoriser le partage des informations entre les étudiants, les enseignants associés ou mentors et les superviseurs.

SITE INTERNET

Le page des stages, du site de la Faculté des sciences de l'éducation, comprend les renseignements et les documents utiles à l'enseignant associé. <https://fse.umontreal.ca/etudes/stages/#stage-3-edu6402>



De plus, une page StudiUM fc est disponible depuis la fin de l'été 2020 pour les enseignants associés qui souhaitent accéder à de l'information supplémentaire au sujet de l'accompagnement des stagiaires. Les enseignants intéressés devront se créer un compte: <https://studiumfc.umontreal.ca/course/view.php?id=61651>

StudiUM est l'interface web destinée aux stagiaires et aux superviseurs. Elle comprend toute la documentation relative au stage. <https://studium.umontreal.ca/course/view.php?id=162963>

TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE.....	5
PRÉSENTATION DE LA FORMATION PRATIQUE 2.....	6
FORMULE.....	7
CALENDRIER.....	9
RÈGLEMENTS À L'INTENTION DES STAGIAIRES.....	10
ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL.....	11
COMPÉTENCE À DÉVELOPPER	10
ÉVALUATION	16
GUIDE D'ÉVALUATION	19

ANNEXES

ANNEXE 1 RÔLE DE L'ÉTUDIANT ET ACCOMPAGNEMENT PAR L'ENSEIGNANT	29
ANNEXE 2 ENTENTE DE STAGE ENTRE L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ ET LE STAGIAIRE	31
ANNEXE 3 GRILLE DE SUIVI HEBDOMADAIRE	33
ANNEXE 4 POUR LA PLANIFICATION D'UNE ACTIVITÉ.....	35
ANNEXE 5 APPRÉCIATION DES ÉLÈVES	37
ANNEXE 6 APPRÉCIATION MI-STAGE.....	39
ANNEXE 7 AGIR DE FAÇON ÉTHIQUE ET RESPONSABLE	40

CONTEXTE

Cette formation pratique fait partie du programme de maîtrise en enseignement secondaire qui s'adresse aux titulaires d'un baccalauréat ayant acquis un minimum de 45 crédits dans la discipline visée, et qui peuvent ou non avoir un lien d'emploi avec une commission scolaire ou une institution privée d'enseignement. Au terme de leur formation, ces étudiants pourront obtenir une maîtrise en éducation, enseignement au secondaire, ainsi qu'un brevet d'enseignement.

COURS SUIVIS À LA FACULTÉ DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION

Au fil de leur formation, les étudiants reçoivent une formation théorique en alternance avec la formation pratique dans le milieu scolaire. Certains de ces cours sont reliés à la formation pratique et peuvent y être directement réinvestis. Les apprentissages théoriques peuvent alors être mobilisés et confrontés aux réalités du travail quotidien.

Les cours ci-dessous doivent tous avoir été réussis par l'étudiant désireux de faire la formation pratique EDU6402 (pas nécessairement dans cet ordre et dans ce nombre de trimestres), en plus du test en français en oral et écrit (le TECFÉE), de même que les cours d'appoint qui auraient pu être prescrits à ce sujet (DID1009 et/ou DID1010):

Exemple de cheminement court sur 8 trimestres (admis 2018)

	1re année	CR.	2e année	CR.	3e année	CR.
AUT.	ETA6901-L'enseignant, le système éducatif québécois	3	PPA6265-Sciences cognitives et psychopédagogie	3	PPA6400 Différenciation péd.et EHDA	3
	Cours disciplinaire	3	EDU6401 Formation pratique 1	6	ETA6065-Évaluation et compétences	3
					Cours de didactique	3
		6		9		9
HIVER	EDU6011-Intégration des apprentissages au sec	1			EDU6402 Formation pratique 2	6
	PPA6245-Modèles d'enseignement	3	Cours de didactique	3	EDU6505 Analyse de sa pratique enseignante	2
	Cours didactique	3	(1 ou 2)Cours disciplinaire	3 ou 6		
		7		6 ou 9		8
ÉTÉ	PPA6201-Gestion de classe et résolution de problèmes	3	ETA6160 École et société	3		
	Cours de didactique	3	EDU6500 Analyse des pratiques Enseignantes	3		
		6		6		
		19 ou 22 crédits		21 ou 24		17

TOTAL 60

PRÉSENTATION DE LA FORMATION PRATIQUE 2

EDU6402, descripteur officiel : En lien avec la pratique, analyse des conditions favorisant l'enseignement et l'apprentissage de sa discipline au secondaire. Analyse de situations permettant de développer les compétences professionnelles liées à la didactique de sa discipline.

Lors de sa première année dans le programme, un séjour d'observation dans le milieu scolaire ou encore une expérience d'enseignement dans les écoles en situation d'emploi a amené l'étudiant à se constituer un réservoir de ressources nécessaires à la construction des compétences professionnelles. Lors de la deuxième année, il en a aussi été de même pour tous les étudiants à l'occasion de la première formation pratique EDU6401 (anciennement PPA6501). Celle-ci visait à développer certaines compétences, telles que définies dans le document intitulé *La formation à l'enseignement. Les orientations. Les compétences professionnelles*. (Gouvernement du Québec, 2001), notamment : l'acte d'enseigner (compétences 3 et 4), le contexte scolaire (compétence 10) ainsi que la construction et le développement d'une identité professionnelle (compétences 11 et 12). Une attention particulière avait été aussi portée à la gestion du groupe-classe (compétence 6). Rappelons que :

Une compétence n'est ni un savoir, ni un savoir-faire, ni une attitude, mais elle se manifeste quand une personne utilise ses ressources pour agir.

Cette deuxième formation pratique représente, pour l'étudiant, une deuxième activité intensive d'enseignement supervisé. L'étudiant est donc placé en situations professionnelles dans lesquelles il pourra mobiliser ses ressources pour **agir avec une certaine aisance**.

Cette deuxième formation pratique doit viser la construction et la manifestation de toutes les compétences par l'étudiant¹.

¹ Les différents éléments retenus se situent en lien direct avec le référentiel des compétences professionnelles (MEQ, 2001) dont on retrouvera un tableau-résumé plus loin.

FORMULE DU STAGE

Élément	Spécificités
<p>STAGE 50 jours dont 5 jours à réaliser avant le premier séminaire (pour les étudiants sans lien d'emploi)</p> <p>SÉMINAIRES :5</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avant de débiter les 5 jours de stage de l'automne, le stagiaire prend contact avec le milieu d'accueil. Il vérifie si ses attentes sont conciliables avec celles de l'enseignant associé. <p>Par exemple, ces journées pourraient servir à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - participer à une des journées pédagogiques de l'automne; - animer une activité de présentation; - prendre connaissance de la première communication aux parents et en discuter; - participer à certaines rencontres de parents lors de la remise du 1^{er} bulletin(n'est pas comptabilisée dans les journées de stage, mais est obligatoire); - lire les plans d'intervention et participer à une rencontre, s'il y a lieu; - participer à une réunion d'équipe-cycle et d'équipe-école; - créer un lien significatif avec les élèves.
<p>Volet intégration et prise en charge progressive*</p>	<p>Observation active</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ fonctionnement des groupes ▪ comportement d'élèves ▪ approches pédagogiques ▪ modèles de gestion de classe <p>Assistanat</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaboration à différentes tâches de l'enseignant : surveillance, préparation de matériel, correction, aide aux élèves, etc. <p>Interactions</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Échanges avec le personnel enseignant et non enseignant, participation à des activités parascolaires, à des réunions de l'équipe pédagogique et à des rencontres avec les parents d'élèves. <p>Prise en charge progressive* pour les étudiants qui ne sont pas en lien d'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Animation quotidienne d'une ou plusieurs activités planifiées rigoureusement durant les 5 premières journées du stage intensif.
<p>Volet intervention et prise en charge complète</p>	<p>Prise en charge autonome*</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 100% de la tâche de l'enseignant à partir de la deuxième semaine du stage intensif dans sa discipline à partir d'un cahier de planification bien élaboré (outils sur StudiUM). <p><i>* L'autonomie doit être comprise ici comme la capacité de prendre des initiatives, de définir les actions à entreprendre, de prendre des décisions, d'assumer les conséquences des actions entreprises et de démontrer une maturité en cherchant l'aide nécessaire pour progresser. En résumé : une relative maîtrise de sa profession, une capacité de préciser ses besoins et un désir de se développer. Dans ce contexte, l'enseignant laisse le stagiaire enseigner seul, mais il demeure disponible et attentif à l'évolution de la situation. Il revient régulièrement en classe pour observer le stagiaire et des moments quotidiens d'échanges sont prévus (voir la section accompagnement professionnel).</i></p> <p>L'évaluation des élèves se fait en concertation avec l'enseignant associé.</p>

Visites de supervision : 3	Déroulement des visites Chacune des visites comprend : <ul style="list-style-type: none">▪ Observation d'une période complète d'animation d'une situation dynamique, originale et créée par le stagiaire.▪ Rencontre de rétroaction individuelle et ajustement des compétences à développer.▪ Rencontre individuelle avec l'enseignant associé ; échange au sujet du stagiaire.▪ Évaluation du stagiaire tenant compte du contexte et de la prise en charge effectuée.
-----------------------------------	--

LE STAGE SE DÉROULE EN PRÉSENCE, À MOINS D'AVIS CONTRAIRE. LE CAS ÉCHÉANT, DES PRÉCISIONS RELATIVES À L'ENSEIGNEMENT À DISTANCE EN CONTEXTE DE PANDÉMIE SERONT DISPONIBLES SUR LA PAGE STUDIUM DU STAGE.

EDU 6402 - Maîtrise en éducation

Enseignement au secondaire

Formation pratique 2

H 2022

JANVIER							FÉVRIER						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
						1			1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29	27	28					
30	31												

MARS							AVRIL						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5						1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30

<p>Semaine d'activités libres : À la fin février ou au début mars selon l'établissement scolaire.</p> <p>Congé de Pâques : 15 au 18 avril</p>	<p>EDU 6402 6 cr. 5 jours de stage avant le 1^{er} séminaire (19 janvier) et 45 jours de stage du 3 février au 13 avril</p> <p>5 séminaires : 19 janvier de 17h30 à 20h 2 février de 17h30 à 20h 16 février de 18 h à 20 h 17 mars de 18 h à 20 h 13 avril de 18 h à 20 h</p> <p>Dépôt du bilan réflexif : au plus tard le 18 avril</p>
---	--

RÈGLEMENTS À L'INTENTION DES STAGIAIRES

1. Vis-à-vis de l'école

- 1.1. Les stagiaires deviennent membres à part entière de l'établissement; ils doivent respecter l'horaire de l'école. En cas de retard exceptionnel, ils doivent aviser l'enseignant associé, le secrétariat et le superviseur.
- 1.2. Ils doivent, en tout temps, respecter le règlement de l'école et agir de manière éthique et responsable: code vestimentaire, confidentialité, attitude et langage professionnels, respect des conventions au regard des outils électroniques et des médias sociaux, etc.
- 1.3. Les stagiaires doivent effectuer le nombre de jours prévus au calendrier selon la formule du stage.
 - 1.3.1. Aucune absence ne sera autorisée sans motif valable. Le cas échéant, un avis d'absence devra être envoyé sans délai au superviseur et à la responsable des stages. Une justification écrite devra suivre dans les meilleurs délais.
 - 1.3.2. Si l'absence en stage est justifiée, les journées devront être reprises. En fonction de la durée de l'absence et du calendrier de stage, la responsable déterminera s'il y a lieu de modifier le calendrier ou de reporter le stage.
- 1.4. Les stagiaires peuvent surveiller seuls dans la cour, lorsque le règlement du milieu scolaire le permet. À ce sujet, ils doivent s'informer auprès de la direction d'école.
- 1.5. Étant donné que l'entente provinciale signée par les commissions scolaires, la CSQ et la FAE stipule **qu'un stagiaire ne peut être appelé à faire de la suppléance** (réf. Annexe LVIII du comité patronal de négociation), **la suppléance est interdite durant le stage**. Pour toute question à ce sujet, la direction d'école est invitée à s'informer auprès du responsable de stages de sa commission scolaire ou de son établissement.
- 1.6. Tel que reconnu par la Cour Suprême du Canada, un stagiaire en enseignement, comme tout enseignant, doit être un modèle pour les élèves en tout temps. Ce rôle lié à votre statut de stagiaire peut vous demander de reconsidérer vos façons de faire et peut-être même de modifier quelques habitudes (voir le guide *Agir de façon éthique et responsable en stage*, en annexe).

2. Vis-à-vis de l'université

- 2.1. Les stagiaires doivent respecter le règlement sur le placement en stage envoyé lors de l'inscription et disponible sur la page StudiUM du stage.
- 2.2. L'étudiant participe à tous les cours théoriques liés à ce stage et remet les travaux dans les délais et selon le degré de qualité exigés. L'étudiant qui ne répond pas à ces exigences ne sera pas autorisé à poursuivre le stage en milieu scolaire et devra reprendre le cours l'année suivante.
- 2.3. La présence à la durée complète des séminaires prévus au calendrier est **obligatoire**.
 - 2.3.1. Aucune absence ne sera autorisée sans motif valable. Le cas échéant, un avis d'absence devra être envoyé sans délai au superviseur et à la responsable des stages. Une justification écrite devra suivre dans les meilleurs délais.
 - 2.3.2. Si une absence à un séminaire est justifiée, le superviseur et la responsable des stages détermineront les modalités de reprise.
 - 2.3.3. Si une absence à un séminaire a lieu sans motif valable, le superviseur et la responsable des stages détermineront les conséquences reliées à ce manquement.
- 2.4 **Les stagiaires doivent remettre tous les travaux exigés dans un français correct et aux dates fixées.**

ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL

L'étudiant est le premier responsable de sa formation. Cette formation pratique vise l'autonomie de la pratique professionnelle, c'est-à-dire la capacité pour l'étudiant de prendre en charge les tâches de l'enseignant tout en assumant la responsabilité de sa formation.

L'enseignant associé et le superviseur le soutiennent et le guident dans ses expériences et répondent aux besoins ponctuels identifiés par l'étudiant. La co-formation est souhaitée entre étudiant, enseignant et superviseur et prend la forme de rencontres d'information et d'échanges, de travail sur l'évaluation et d'évaluation réalisée en collégialité. Le directeur de l'école assure aussi un suivi de la formation pratique.

Rôle de l'enseignant associé

- Être présent à l'école pour toute la durée du calendrier de stage.
- Établir un premier contact avec le superviseur avant le début du stage.
- Participer à une rencontre de concertation collective ou individuelle avec le superviseur au début de la période intensive du stage.
- Accueillir le stagiaire et faciliter son intégration dans l'école (classe, équipe-cycle, équipe-école) et dans les activités complémentaires à l'enseignement telles que les journées pédagogiques, les rencontres de parents, les réunions et les ateliers de formation.
- Définir, avec le stagiaire, les conditions du stage et de la prise en charge.
- Soutenir et assurer un suivi de la planification :
 - **Superviser** sa planification quotidienne et à long terme (sommaire et détaillée) : le questionner ou attirer son attention sur l'impact possible de tel choix d'activité ou de mode de gestion de classe;
 - **Commenter** ou annoter les canevas de planification que le stagiaire lui présente **48h avant le pilotage** des activités.
- **Observer, au moins trois heures par semaine**, et donner des **rétroactions de façon régulière**, notamment par les rencontres quotidiennes, les suivis hebdomadaires, l'autoévaluation et les plans d'action.
- Participer activement à la rencontre avec le superviseur lors de ses visites à l'école.
- Travailler de concert avec le superviseur en assurant un suivi régulier des progrès du stagiaire.
- Remplir une grille d'appréciation du développement des compétences professionnelles du stagiaire, à la fin du stage.
- Au besoin, participer à un comité ad hoc dans les cas estimés litigieux ou difficiles.

Documents à remettre par l'enseignant associé:

Entente de stage	Rédaction de l'entente de stage en concertation avec le stagiaire.	Remettre au stagiaire pour le 2^e séminaire
Grille d'appréciation finale	Remplir la grille d'appréciation fournie par le stagiaire et la remettre à la fin du stage, au stagiaire et au superviseur.	À la fin du stage, envoyer la grille par courriel institutionnel.

Rôle du superviseur

- Être disponible pour le stagiaire et l'enseignant associé pour toute la durée du stage.
- Établir un premier contact avec l'enseignant associé avant le début du stage.
- Organiser une rencontre de concertation avec les enseignants avant la période intensive du stage.
- Guider les stagiaires dans la préparation et la réalisation du stage.
- S'assurer de l'autonomie du stagiaire dans la préparation de son matériel d'enseignement
- Offrir un soutien individuel au stagiaire, notamment dans la préparation et l'analyse de son enseignement.
- Travailler de concert avec l'enseignant associé en assurant un suivi régulier des progrès du stagiaire.
- Organiser et animer des échanges collectifs entre les stagiaires lors des séminaires.
- Effectuer les visites de supervision conformément au calendrier : observer une période complète et offrir une rétroaction, en triade lorsque cela est possible.
- Si nécessaire, orienter l'étudiant vers des mesures de soutien générales ou spécifiques (en français, par exemple).
- Participer à l'évaluation continue du stagiaire et attribuer la mention finale.
- Participer à un comité ad hoc dans les cas estimés litigieux ou difficiles.
- Participer à une rencontre avec la responsable des stages et le stagiaire, en cas d'échec.

Rôle de la direction

- Accueillir le stagiaire et faciliter son intégration à l'école.
- Mettre en place les conditions favorables à la réalisation du stage.
- **S'assurer que le stagiaire a un accès individuel au réseau Internet de l'école.**
- Favoriser la participation des enseignants aux rencontres collectives ou individuelles avec le superviseur.
- Soutenir l'enseignant associé dans son rôle d'accompagnement.
- Dans les cas difficiles, discuter avec l'enseignant associé et le superviseur de l'appréciation des compétences du stagiaire.
- Pour ce stage, participer à l'évaluation du stagiaire par le biais du formulaire d'appréciation de la direction qui sera remis par le stagiaire.

DOUZE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Dans le document *La formation à l'enseignement. Les orientations. Les compétences professionnelles*, le ministère de l'Éducation du Québec (Gouvernement du Québec, 2001) précise les compétences professionnelles à développer chez les futurs maîtres. Celles-ci constituent les visées minimales à atteindre au terme de la formation initiale. Ces compétences professionnelles s'inscrivent dans un mouvement de professionnalisation où l'approche par compétences et l'approche culturelle de l'enseignement sont préconisées.

Dans le cadre des stages, les enseignants associés et les superviseurs apporteront le soutien nécessaire afin d'aider les stagiaires à développer ces compétences, en se référant au document d'orientation de base (Gouvernement du Québec, 2001). Chaque année, **les 12 compétences sont approfondies en fonction du niveau de maîtrise attendu pour chaque stage**. Par ailleurs, dans le cadre des séminaires à l'université, le référentiel des compétences est analysé en profondeur.

Fondements
1. Agir en tant que professionnelle ou professionnel héritier, critique et interprète d'objets de savoirs ou de culture dans l'exercice de ses fonctions.
2. Communiquer clairement et correctement dans la langue d'enseignement, à l'oral et à l'écrit, dans les divers contextes liés à la profession enseignante.
Acte d'enseigner
3. Concevoir des situations d'enseignement-apprentissage pour les contenus à faire apprendre, et ce, en fonction des élèves concernés et du développement des compétences visées dans le programme de formation.
4. Piloter des situations d'enseignement-apprentissage pour les contenus à faire apprendre, et ce, en fonction des élèves concernés et du développement des compétences visées dans le programme de formation.
5. Évaluer la progression des apprentissages et le degré d'acquisition des compétences des élèves pour les contenus à faire apprendre.
6. Planifier, organiser et superviser le mode de fonctionnement du groupe-classe en vue de favoriser l'apprentissage et la socialisation des élèves.
7. Adapter ses interventions aux besoins et aux caractéristiques des élèves présentant des difficultés d'apprentissage, d'adaptation ou un handicap.
8. Intégrer les technologies de l'information et des communications aux fins de préparation et de pilotage d'activités d'enseignement-apprentissage, de gestion de l'enseignement et de développement professionnel.
Contexte social et scolaire
9. Coopérer avec l'équipe-école, les parents, les différents partenaires sociaux et les élèves en vue de l'atteinte des objectifs éducatifs de l'école.
10. Travailler de concert avec les membres de l'équipe pédagogique à la réalisation des tâches permettant le développement et l'évaluation des compétences visées dans le programme de formation, et ce, en fonction des élèves concernés
Identité professionnelle
11. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel.
12. Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions.

http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/reseau/formation_titularisation/formation_enseignement_orientations_EN.pdf

COMPÉTENCES À DÉVELOPPER

Cette formation pratique est terminale et vise par conséquent la manifestation de l'ensemble des compétences.


Ainsi, on attend du stagiaire qu'il soit capable :

- la compréhension des savoirs à enseigner qui favorise des liens significatifs chez les élèves de même qu'une approche critique (compétence 1);
- de communiquer clairement à l'oral et à l'écrit (compétence 2);
- de concevoir des situations d'enseignement-apprentissage en fonction des contenus, des élèves concernée et des compétences visées par les programmes d'études (compétence 3);
- de piloter des situations d'enseignement-apprentissage en fonction des contenus, des élèves concernés et des compétences visées par les programmes d'études (compétence 4);
- l'évaluation des apprentissages et des compétences chez les élèves (compétence 5);
- de planifier, d'organiser et de superviser le mode de fonctionnement du groupe-classe en vue de favoriser l'apprentissage et la socialisation des élèves (compétence 6);
- l'adaptation de ses interventions face aux élèves présentant des difficultés d'apprentissage ou un handicap (compétence 7);
- l'intégration des technologies de l'information et des communications dans ses diverses activités professionnelles (compétence 8);
- la coopération avec les partenaires de l'équipe-école et avec les parents (compétence 9).
- de travailler de concert avec les membres de l'équipe pédagogique au développement et à l'évaluation des compétences visées dans le programme de formation (compétence 10);
- de réfléchir de manière rigoureuse sur son enseignement en s'engageant dans une démarche personnelle et professionnelle de formation (compétence 11);
- de manifester une attitude respectueuse et responsable face aux élèves, au milieu et aux divers aspects de la profession (compétence 12).

Portrait des compétences à développer en formation pratique

Compétences	EDU6011 (5 jours)	EDU6401 (45 jours)	EDU6402 (50 jours)
1-savoirs, culture	1	1	1
2-Langue	2	2	2
3-Planification	3	3	3
4-Pilotage	4	4	4
5-évaluation	5	5	5
6-gestion	6	6	6
7- Adaptation aux élèves en difficulté	7	7	7
8-utilisation des TIC	8	8	8
9-Coopération avec les partenaires	9	9	9
10- concertation avec l'équipe pédagogique	10	10	10
11- Développement professionnel	11	11	11
12- Agir responsable, éthique	12	12	12

 Manifestation attendue d'habiletés ou de compétences

 Manifestation de sa sensibilité ou de son ouverture à cette dimension

ÉVALUATION

La formation pratique 2 comprend l'ensemble des activités reliées à cette expérience de formation, c'est-à-dire :

- les réunions et les démarches en vue du placement;
- la conduite avec l'ensemble des intervenants scolaires et universitaires;
- les activités en milieu scolaire;
- la participation aux cours théoriques et aux séminaires;
- les travaux universitaires.

L'évaluation des compétences professionnelles porte sur l'ensemble de ces activités. Ainsi, en particulier, l'évaluation de la compétence 12 « Agir de façon éthique et responsable » portera sur toutes les actions à entreprendre par le stagiaire.

Modalités générales d'évaluation

La responsabilité de l'évaluation est partagée entre l'enseignant associé et le superviseur. Cependant, la décision finale est assumée par le superviseur au regard des recommandations du milieu de stage, des exigences de l'université et de ses propres observations. Conformément à la prescription du Ministère, ce sont les douze compétences professionnelles et leurs composantes qui doivent être évaluées. Les exemples de manifestations observables ne constituent pas des objectifs à évaluer. Ils servent plutôt à faciliter l'observation en illustrant de façon concrète les comportements attendus du stagiaire selon son niveau de formation. Bien entendu, ces manifestations pourraient varier en fonction du cheminement du stagiaire et du contexte du stage.

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Appréciation par l'enseignant associé

Trois mentions sont possibles pour l'appréciation du développement des compétences : Ne répond pas aux exigences, Répond partiellement aux exigences, Répond aux exigences.

Évaluation par le superviseur

Trois mentions sont possibles pour l'évaluation des compétences : Succès, Succès avec difficulté **ou** Échec

PRÉCISIONS POUR LA COMPÉTENCE 2

Les enseignants sont des modèles linguistiques pour leurs élèves. Pour cette raison, dans tous les programmes de la Faculté, la maîtrise du français tant oral qu'écrit revêt une importance spéciale et constitue une condition de poursuite des études. Dans le cadre des stages, la qualité du français est vérifiée par l'évaluation de la compétence 2 du référentiel de compétences professionnelles de la profession enseignante du ministère de l'Éducation (2001), soit « Communiquer clairement et correctement dans la langue d'enseignement, à l'oral et à l'écrit, dans les divers contextes liés à la profession enseignante. »

L'évaluation de cette compétence porte principalement sur deux éléments :

- tous documents écrits, dont les situations écrites d'enseignement ou de communication reliées à la profession;
- les situations orales d'enseignement ou de communication reliées à la profession.

Les balises pour la qualité du français écrit, disponibles sur StudiUM, visent surtout à aider les superviseurs à évaluer les documents écrits remis par les stagiaires.

Pour l'évaluation de la qualité du français écrit en situation d'enseignement ou dans des activités de communication reliées à la profession comme les courriels ou les messages aux parents, ces aspects doivent être pris en compte :

- la fréquence des erreurs ou des lacunes en cours d'écriture au tableau ou dans tout document écrit de façon spontanée, sans possibilité de révision approfondie;
- l'identification plus ou moins immédiate par l'étudiant de ses fautes et de celles de ses élèves;
- l'autonomie plus ou moins grande de l'étudiant dans la correction, c'est-à-dire avec recours exagéré ou non à des personnes ressources ou à des outils de référence;
- l'utilisation plus ou moins rapide et efficace des outils de référence, le cas échéant.

Pour les communications orales reliées à la profession

Voici quelques aspects à considérer dans l'évaluation de la qualité du français oral en situation d'enseignement ou dans d'autres activités de communication en contexte scolaire, comme les rencontres avec les parents :

- la **fréquence** d'un même type d'erreurs révélant la méconnaissance d'une règle linguistique ou traduisant une nonchalance, voire une indifférence à l'égard de la qualité de la langue;
- la **gravité** d'une erreur linguistique lorsqu'elle pourrait être repérée par des élèves (contenu linguistique au programme du primaire ou du secondaire) ou lorsqu'elle nuit à la compréhension du message;
- la **conscience linguistique** de l'étudiant qui se reprend spontanément après avoir commis une erreur;
- la pertinence et l'effet des **moyens** employés par l'étudiant pour remédier à ses lacunes les plus importantes.

ÉVALUATION GLOBALE DU STAGE

Appréciation par l'enseignant associé

L'enseignant associé n'attribue pas une mention globale pour le stage. Il inscrit toutefois un commentaire général qui peut s'adresser plus personnellement au stagiaire.

- **À la mi-stage**, l'enseignant associé évalue de façon formative (appréciation) la prestation du stagiaire. Pour ce faire, **la fiche d'appréciation mi-stage (disponible dans le présent guide et sur StudiUM) demeure le meilleur outil, son utilisation est fortement recommandée.** Celle-ci est discutée avec l'étudiant ;
- Le document est par la suite remis au superviseur par le stagiaire (ou par courriel) au cours d'un séminaire (séminaire à confirmer par le superviseur). Elle est ensuite reprise et discutée avec le superviseur. Cette évaluation formative et le dialogue pédagogique qui s'ensuit permet au stagiaire de faire le point sur les acquis, de cibler les aspects particuliers à travailler, d'autoréguler sa réflexion et de réviser ses objectifs personnels pour la dernière partie du stage.

Évaluation par le superviseur

Le superviseur attribue une mention globale pour le stage à partir de l'évaluation des compétences, en tenant compte de l'appréciation de l'enseignant associé.

Trois mentions sont possibles pour l'évaluation globale du stage : **Succès, Échec ou Abandon***.

* Toute demande d'abandon doit être faite par écrit et acheminée à la responsable en précisant le motif, accompagnée d'une pièce justificative, s'il y a lieu. S'il s'agit d'un cas de maladie, une attestation médicale devra être jointe à la demande dans de brefs délais. Ces pièces permettront de juger si le motif est valable pour un abandon de stage.

ATTENTION! Un stagiaire est en échec lorsqu'il n'atteint pas le seuil de réussite dans l'une ou l'autre des compétences attendues².

Un échec à cette formation pratique conduit en principe à l'exclusion du programme. L'étudiant et/ou l'enseignant-associé doivent donc signaler au superviseur le plus tôt possible les problèmes rencontrés s'il y a lieu.

ATTENTION : Après étude du dossier par l'équipe responsable des stages, une exclusion du milieu de stage peut conduire à l'échec peu importe le nombre de jours effectués en stage.

DIFFUSION DES RÉSULTATS DES STAGIAIRES

Le résultat final du stagiaire n'est pas communiqué au personnel du milieu de stage pour des raisons légales. Lorsque le superviseur a terminé la rédaction de sa grille d'évaluation, il en envoie une copie au stagiaire par courriel et une autre au CFIM, en format PDF.

² Une exclusion du milieu scolaire peut conduire à l'échec après étude du dossier.

D'abord un outil formatif de régulation

Le guide d'évaluation est un outil qui dresse une liste illustrant les savoir-faire, les attitudes, les compétences, les comportements attendus pendant la formation pratique. L'enseignement étant une action très complexe, il est entendu que les indicateurs proposés ne constituent pas une liste à cocher exhaustive. Ils visent d'abord à soutenir l'enseignant associé ou le mentor et le superviseur universitaire dans leur accompagnement du stagiaire et dans leurs rétroactions.

Les rubriques générales correspondent aux domaines tels que définis par le référentiel des compétences professionnelles du ministère de l'Éducation du Québec (2001). Une évaluation à mi-parcours, mettant en présence l'enseignant et l'étudiant outillé de son autoévaluation, devrait permettre de faire le point sur les acquis, de définir ensemble les aspects particuliers à travailler et d'aider l'étudiant à préciser les moyens à prendre pour parvenir à atteindre ses objectifs.

Un instrument pour l'appréciation finale par l'enseignant associé

Vers la fin de la formation pratique (lorsque cela est possible, à l'occasion de la visite du superviseur universitaire), l'enseignant associé complète la grille d'appréciation finale disponible sur StudiUM et remise par l'étudiant; il peut aussi émettre des recommandations quant à la réussite du stage. Les notes prises ainsi que les remarques et les commentaires les plus importants, ceux jugés utiles pour expliquer l'appréciation, les points forts et les aspects plus particuliers à travailler par l'étudiant en vue de la prochaine formation pratique sont inscrits dans les espaces prévus à cette fin. Des commentaires complémentaires peuvent être ajoutés à la fin du document.

Une grille officielle permettra à l'enseignant associé d'indiquer les éléments les plus importants de son appréciation finale. **La copie finale doit être remise à l'étudiant et au superviseur universitaire en format PDF via une adresse courriel institutionnel.**

Manifestations attendues

Fondements

Compétence 1 : agir en tant qu'héritier, critique et interprète d'objets de savoirs ou de culture

- comprend les différents savoirs à enseigner, disciplinaires et curriculaires;
- suscite l'expression et l'écoute des points de vue des élèves ;
- favorise la création de liens, chez les élèves, entre les différents savoirs;
- construit des liens, dans les activités d'apprentissage proposées, avec la culture des élèves;
- aide les élèves à mettre en évidence leurs différences et la richesse qu'elles transportent;
- prend une distance critique face à la discipline enseignée.

Compétence 2 : communiquer à l'oral et à l'écrit

- s'exprime dans une langue correcte, sans erreurs de vocabulaire ou de grammaire;
- écrit sans faire d'erreurs (au tableau, sur les copies remises aux élèves, etc.);
- emploie un langage oral approprié dans ses interventions auprès des élèves, des parents et des pairs;
- cherche à améliorer son expression orale et écrite ;
- cherche à améliorer son expression orale et écrite ;
- prend position, soutient des idées et argumente de manière cohérente et efficace, constructive et respectueuse;
- corrige les erreurs commises par les élèves dans leurs communications orales et écrites;
- communique ses idées de manière rigoureuse (vocabulaire précis, phrases correctement construites, idées bien développées, liens entre les énoncés, absence de contradiction, etc.).

Acte d'enseigner

En lien avec les compétences suivantes :

Compétence 3 : concevoir des situations d'enseignement-apprentissage

- analyse les contenus disciplinaires et s'assure d'en maîtriser les significations, le contexte et les modalités d'application;
- prévoit la présentation des consignes et des modalités de travail aux élèves;
- prévoit, avec l'enseignant associé, les questions des élèves, les difficultés qu'ils sont susceptibles de rencontrer;
- s'assure que le matériel est disponible en quantité suffisante;
- fait préalablement les exercices avant de les donner à exécuter aux élèves;
- s'approprie la matière déjà couverte par l'enseignant ;
- avec l'aide de son enseignant associé, il tente d'appuyer le choix et le contenu de ses activités sur les données récentes de la recherche en matière de didactique et de pédagogie;
- planifie les séquences d'enseignement et d'évaluation qui tiennent compte de la logique des contenus et de la progression des apprentissages;
- à la suite de discussions avec l'enseignant associé, tient compte des caractéristiques des élèves (genre, niveau cognitif, intérêts, préoccupations, préalables, origine socioéconomique et culturelle) dans le choix des activités;
- planifie les modalités de travail des élèves (individuel, en équipe, en grand groupe);
- choisit des approches didactiques variées et appropriées au développement des compétences visées dans le programme de formation;
- prend des initiatives pédagogiques qui manifestent sa personnalité d'enseignant et ses intérêts au niveau pédagogique;
- équilibre le temps consacré à différentes modalités de travail.

Compétence 4 : piloter des situations d'enseignement

- crée des conditions pour que les élèves s'engagent dans des situations-problèmes, des tâches ou des projets significatifs;
- vérifie si les élèves comprennent ce qu'ils ont à faire;
- stimule la motivation des élèves;
- encourage les élèves dans leur conviction qu'ils peuvent résoudre le problème soumis;
- établit un cadre de travail : communique clairement aux élèves les apprentissages visés, la répartition des tâches, les consignes, les attentes;
- met à la disposition des élèves les ressources nécessaires à la réalisation des apprentissages proposés;
- guide les élèves à travers les diverses ressources utilisées (interprétation, compréhension);
- les élèves à réactiver leurs connaissances et leurs compétences;
- construit une ou plusieurs représentations du but à atteindre, des résultats possibles, des démarches à entreprendre;
- oriente les élèves vers l'information pertinente;
- facilite l'établissement de liens entre la tâche à faire et d'autres situations de la vie courante;
- est attentif aux explications et justifications données par les élèves par rapport aux données consultées;
- encadre les élèves par des rétroactions fréquentes et des questions pour favoriser l'intégration et le transfert des apprentissages;
- aide les élèves à travailler en coopération, le cas échéant;
- peut détecter les problèmes d'enseignement-apprentissage qui surviennent et utiliser les ressources appropriées pour y remédier.

Lorsqu'il fait des présentations :

- arrive en classe avec tout le matériel;
- commence l'activité en suscitant l'attention des élèves;

<ul style="list-style-type: none"> • fait ressortir l'organisation de l'information présentée par un plan au tableau ou un autre moyen; • répond de façon adéquate aux questions des élèves ou fait une recherche pour apporter une réponse adéquate subséquemment; • ne fait pas d'erreur de contenu ou rectifie rapidement; • soutient l'intérêt des élèves en étant dynamique (dans sa voix, ses attitudes, etc.), en montrant de l'enthousiasme pour la matière enseignée; • parle assez fort pour bien se faire comprendre des élèves; • articule distinctement; • a un discours cohérent (idées bien développées, liens entre les énoncés, absence de contradiction, etc.); • maintient le contact visuel avec l'ensemble de la classe; • prend soin d'utiliser une calligraphie lisible lorsqu'il écrit au tableau; • recherche des indices d'apprentissage, d'intérêt ou de distraction chez les élèves. 	
Compétence 5 : évaluer la progression des apprentissages	
<ul style="list-style-type: none"> • utilise des outils appropriés permettant d'évaluer la progression et l'atteinte des apprentissages visés chez les élèves; • a une idée juste des apprentissages réalisés; • prend des informations pour repérer les forces et les difficultés des élèves; • effectue toutes les opérations d'évaluation de type institutionnel (préparation des bulletins, rencontre de parents s'il y a lieu, etc.); • revoit et adapte son enseignement en vue de favoriser la progression des apprentissages; • communique aux élèves et aux parents, de façon claire et explicite, les résultats attendus et les rétroactions au regard de la progression des apprentissages; • établit un bilan des acquis afin de porter un jugement sur le degré d'acquisition des compétences. 	

Compétence 6 : planifier, organiser et superviser le mode de fonctionnement du groupe-classe	
<ul style="list-style-type: none"> • connaît les règlements de l'école et de la classe; • s'informe des moyens prévus dans le code de l'école et de la classe qu'il peut utiliser pour tenter de régler les problèmes qui se présentent; • planifie avec l'enseignant des routines de classe; • définit et met en place un système de fonctionnement efficace pour les activités usuelles de la classe; • communique aux élèves des exigences claires au sujet des comportements sociaux appropriés; • s'assure que les élèves se conforment aux exigences et aux attentes; • rappelle à l'occasion aux élèves les modalités de travail, les règles et procédures; • fait preuve d'équité dans l'application des règlements; • supervise et vérifie régulièrement, pendant une activité, le travail de l'ensemble des élèves et veille à ce que tous les élèves fassent le travail demandé; • gère les déplacements des élèves dans la classe; circule régulièrement dans la classe; • veille à ce que les entrées et les sorties des élèves se déroulent calmement; • anticipe des actions possibles pour faire face à certaines situations qui peuvent survenir en classe; • anticipe des comportements d'élèves; • anticipe les consignes à donner aux élèves selon différentes modalités de travail; • obtient la participation des élèves, maintient un bon niveau d'occupation et garde leur attention jusqu'à la fin; • assure la transition d'une activité à l'autre en évitant les pertes de temps; • fait participer les élèves comme groupe et comme individus à l'établissement des normes de fonctionnement; • adopte des stratégies pour prévenir l'émergence de comportements non appropriés; • intervient efficacement lorsque des comportements inappropriés se manifestent; 	

<ul style="list-style-type: none"> • intervient adéquatement face aux comportements indésirables en nuancant ses interventions selon la gravité du problème; • utilise les punitions de façon modérée. 	
Contexte scolaire et social	
Compétence 7 : adapter ses interventions aux besoins des élèves en difficulté	
<ul style="list-style-type: none"> • travaille, avec l'équipe pédagogique, à organiser les modalités d'intervention auprès des élèves en difficulté; • recherche l'information pertinente auprès des personnes-ressources et des parents sur le cheminement et les besoins des élèves; • favorise l'intégration pédagogique et sociale des élèves qui présentent un handicap, des difficultés d'apprentissage ou de comportement; • présente aux élèves des tâches qui les font progresser dans leur cheminement; • participe à la mise en œuvre d'un plan d'intervention adaptée. 	
Compétence 8 : intégrer les technologies de l'information et des communications	
<ul style="list-style-type: none"> • manifeste une ouverture à l'utilisation des technologies aux fins de préparation et de pilotage d'activités; • utilise efficacement les TIC pour rechercher, interpréter et communiquer de l'information et pour résoudre les problèmes; • utilise les TIC pour se constituer des réseaux d'échange et de formation sur sa pratique pédagogique. • utilise efficacement les technologies pour la remise des travaux et la transmission de messages aux pairs; • évalue le potentiel didactique des outils informatiques et des réseaux en relation avec le développement des compétences; • définit ses besoins pédagogiques au regard du matériel en fonction des savoirs à enseigner et des savoirs à mobiliser par les élèves; • examine les démarches des élèves et leur fournit des conseils de navigation qui les amènent à être plus critiques et stratégiques; • communique à l'aide d'outils multimédia variés; 	

<ul style="list-style-type: none"> • exerce un regard critique et nuancé par rapport aux avantages et limites des TIC. 	
<p>Compétence 9 : coopérer avec l'équipe-école, les parents et les partenaires sociaux.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • manifeste une ouverture aux autres membres de l'équipe-école dans la mise en œuvre de projets; • coordonne ses interventions en cohérence avec les partenaires et le contexte de l'école; • fait participer les parents dans la réussite de leur enfant; • communique avec les parents et sollicite leur point de vue; • prépare avec soin les rencontres individuelles ou collectives avec les parents; • s'intéresse à la participation des parents à la vie de l'école; • soutient les élèves dans leur participation aux structures de l'école. 	
<p>Compétence 10 : travailler de concert avec l'équipe pédagogique</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • discerne les situations qui nécessitent la collaboration d'autres membres de l'équipe pédagogique; • participe activement aux équipes pédagogiques qui interviennent auprès des mêmes élèves; • s'informe des attentes de l'enseignant associé; • exprime clairement ses besoins et ses attentes aux personnes-ressources et à l'équipe pédagogique; • planifie avec l'enseignant associé du temps de rencontre; • présente ses planifications assez tôt à l'enseignant pour qu'elles puissent être discutées et éventuellement modifiées; • participe aux activités de l'école : réunions pédagogiques, activités parascolaires, etc.; • respecte et fait respecter les règlements de l'école, les règles de fonctionnement de l'enseignant; • collabore avec le personnel et les autres stagiaires de l'école; • apporte une contribution active à son équipe, en séminaire et sur le forum électronique : communique son expérience, pose des questions, propose des pistes, etc. ; • prend des initiatives et accepte des responsabilités; 	

<ul style="list-style-type: none"> • exprime son point de vue et respecte celui des autres membres de l'équipe pédagogique; • contribue à la résolution de conflits et à l'obtention d'un consensus entre les membres de l'équipe pédagogique; • définit et organise un projet en fonction des objectifs à atteindre par l'équipe pédagogique. 	
---	--

Identité professionnelle

Compétence 11 : s'engager dans une démarche de développement professionnel

<ul style="list-style-type: none"> • s'interroge sur l'efficacité de ses interventions; • s'interroge sur la qualité de ses relations avec les élèves; • valide les activités réalisées en vue d'une réutilisation possible (aspects à conserver, modifications à apporter); • s'autoévalue en tenant compte des rétroactions reçues; • fait preuve de ténacité devant les difficultés rencontrées; • recherche les rétroactions et est ouvert à la critique constructive; • échange avec ses collègues quant à la pertinence de ses choix pédagogiques et didactiques; • réfléchit sur sa pratique et réinvestit les résultats dans l'action; • décrit avec justesse l'atmosphère d'un groupe; • fait participer ses pairs à des démarches de recherche liées à la maîtrise des compétences visées; <p>Analyse des situations pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifie des situations pédagogiques significatives; • s'interroge sur l'efficacité de ses interventions, sur la pertinence de ses choix et sur les caractéristiques de ses réussites; • décrit de manière concise la situation choisie; • interroge la situation sous différents angles; • explore plus d'une piste; • propose des hypothèses expliquant les interventions réussies ou les plus problématiques; • identifie et décrit clairement les situations problématiques: faits, acteurs, contexte, éléments ayant causé le problème; <p>Établit un bilan de ses compétences et met en œuvre des moyens pour les développer :</p>	
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • identifie ses qualités personnelles en regard de l'enseignement; • fait un bilan de ses expériences et de ses apprentissages; • identifie ce qui contribue à la qualité de la relation pédagogique; • entreprend des projets de recherche sur des aspects ciblés de son enseignement. 	
Compétence 12 : agir de façon éthique et responsable	
<ul style="list-style-type: none"> • remet les documents en respectant l'échéancier; • adopte un comportement susceptible de faciliter son accueil dans le milieu de stage; • fait preuve de souplesse et d'ouverture face aux attentes de l'enseignant associé; • répond de façon adéquate de ses actes, capable d'argumenter ses décisions, ses prises de positions; • participe activement aux échanges lors des moments d'encadrement en mobilisant des savoir-agir adéquats; • adopte un comportement respectant les positions établies avec l'équipe d'encadrement (enseignant associé, directeur, superviseur, responsable pédagogique, coordonnatrice de stage); • discerne les valeurs en jeu dans ses interventions; • met en place dans sa classe un fonctionnement démocratique; • fournit aux élèves une attention et un accompagnement appropriés; • peut justifier ses décisions relativement à l'apprentissage et à l'éducation des élèves; • respecte la confidentialité des informations auxquelles il a accès; • évite toute forme de discrimination à l'égard des élèves, des parents, des collègues et des pairs; • manifeste une attitude de respect et d'équité; • a une tenue et une apparence soignées; • fait preuve de ponctualité, respecte les horaires et les échéances; • démontre de l'enthousiasme et un intérêt véritable à travailler pour les élèves, à les connaître. 	



RÔLE DE L'ÉTUDIANT ET ACCOMPAGNEMENT PAR L'ENSEIGNANT

Note : Les éléments ci-dessous font surtout allusion aux formations pratiques qui se déroulent sans lien d'emploi.

1. Rencontre préalable

L'étudiant (sans lien d'emploi) prend rendez-vous avec l'enseignant et prépare la rencontre en vue de :

- se présenter (expériences antérieures, intérêts particuliers, objectifs de formation);
- présenter la formation pratique (objectifs, calendrier, activités, etc.) et remettre le guide;
- remplir le formulaire de confirmation de placement ou le formulaire d'attestation de pratique en situation d'emploi (pour ceux qui sont en situation d'emploi);
- s'entendre avec l'enseignant sur le calendrier des cinq jours de préstage (dans le cas d'un étudiant sans lien d'emploi);
- s'enquérir des contenus spécifiques couverts pendant la formation pratique;
- communiquer avec la responsable des stages si la tâche ne correspond pas aux exigences de l'université.

Lors de la rencontre, l'enseignant:

- prend connaissance du guide;
- précise à l'étudiant les particularités et les règlements de l'école et il lui remet les documents qu'il juge pertinents (agenda, organigramme, etc.);
- échange avec l'étudiant sur les attentes réciproques;
- l'invite à rencontrer l'équipe pédagogique et la direction de l'école.

2. Rencontre préparatoire à la formation pratique (préstage)

Afin de se préparer à intervenir, l'étudiant garde le contact avec l'enseignant (téléphone, visites à l'école, etc.) ou le mentor. Lors de la rencontre préparatoire :

- l'étudiant présente son projet de formation à l'enseignant ou au mentor;
- il s'informe des contenus précis à couvrir pendant la période de la formation pratique et des liens avec les contenus déjà traités par l'enseignant, avant et après la période de sa formation pratique;
- il s'informe également des règles d'organisation de la classe, des procédures de fonctionnement et des modalités de travail des élèves.

L'enseignant associé:

- discute du projet de formation préparé par l'étudiant;
- prévoit et organise l'horaire de la formation pratique;
- donne de l'information sur les groupes, la matière à couvrir, les manuels utilisés, les échéances, etc.;
- lui précise les groupes auxquels il enseignera;
- rend explicites ses pratiques de planification, de choix et de réalisation d'activités, d'évaluation des élèves, de gestion de classe et précise ses attentes.

Pendant les journées de préstage qui suivront, l'étudiant (sans lien d'emploi) réalise des observations préalables en classe pour lui permettre de mieux connaître les particularités de la situation de l'enseignant et de ses groupes d'élèves.

3. Pendant la formation pratique

Durant la première semaine de la formation pratique, **l'étudiant** (sans lien d'emploi) se familiarise avec les groupes d'élèves et assume progressivement quelques périodes d'enseignement. À partir de la deuxième semaine, il prend graduellement en charge, de façon autonome, la tâche d'enseignement définie en tenant compte de la discipline enseignée, du nombre de programmes et de niveaux pour en arriver à 100% de la tâche pendant la troisième semaine. L'autonomie doit être comprise ici comme la capacité de prendre des initiatives, de définir les actions à entreprendre, de prendre des décisions, d'assumer les conséquences des actions entreprises et de démontrer une maturité en cherchant l'aide nécessaire pour progresser. En résumé : une relative maîtrise de sa profession, une capacité de préciser ses besoins et un désir de se développer.

Pour éviter le développement de stratégies dites de «survie», l'enseignant associé est disponible pour l'étudiant et attentif à l'évolution de la situation. Des moments quotidiens d'échanges sont prévus.

L'enseignant associé:

- facilite l'installation de l'étudiant à l'école (espace de travail, clés, horaire, surveillances, etc.);
- lui facilite l'accès aux ressources et au matériel pédagogique;
- l'informe de l'évolution des groupes auxquels il aura à enseigner et des programmes;
- supervise ses planifications : il le questionne ou attire son attention sur l'impact possible de tel choix d'activité ou de mode de gestion de classe (voir, plus loin, la suggestion d'un instrument de planification);
- supervise ses corrections de travaux, de projets, de devoirs et ses évaluations des apprentissages des élèves;
- observe régulièrement (un cours ou une partie de cours) et donne des rétroactions régulièrement (voir la grille de suivi suggérée pages suivantes);
- prend du temps pour écouter l'étudiant, l'encourager et l'aider à s'intégrer au milieu scolaire;
- propose de nouveaux défis à l'étudiant, lorsqu'il perçoit une certaine aisance dans le déroulement quotidien des activités et le soutient dans l'expérimentation;
- l'invite à participer à des activités hors classe et lui fait assumer des surveillances et d'autres tâches connexes;
- échange avec le superviseur universitaire, lors de sa visite à l'école, sur les activités, les apprentissages réalisés ou en voie de l'être, sur ceux qui posent un problème, les réussites, les situations particulières, etc.;
- communique avec le superviseur universitaire, si nécessaire, pour faire part d'un problème et élaborer un plan d'action.



ENTENTE DE STAGE ENTRE L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ ET LE STAGIAIRE

L'entente donne l'occasion de discuter des attentes respectives et de mettre en place des modalités de fonctionnement convenant à chacun.

ATTENTES DE L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ ET PROJET DE LA CLASSE

Contenu des programmes, notions ou thèmes à aborder pendant la période du stage :

Éléments de l'organisation de la classe non modifiables :

Autres attentes :

ATTENTES ET PROJET DU STAGIAIRE

Objectifs d'apprentissage personnels et moyens pour les réaliser :

Accompagnement souhaité :

Modalités d'encadrement du stage :

Séances d'observation (fréquence, durée, fonctionnement, etc.)

Rencontres de rétroaction (fréquence, durée, lieu, fonctionnement, etc.)

Signature du stagiaire

Date

Signature de l'enseignant associé

Date



GRILLE DE SUIVI HEBDOMADAIRE OU PAR CYCLE

Cet instrument est très utile pour permettre un suivi détaillé du déroulement du stage. Au moins une fois par semaine, plus fréquemment au début, l'enseignant utilise une grille de suivi hebdomadaire, le modèle à la page suivante ou une grille équivalente de son choix. Son utilisation vise à centrer l'observation et la rétroaction sur un ou quelques aspects d'une situation d'apprentissage, facilitant ainsi le travail d'observation et la prise en compte de la rétroaction par l'étudiant. Cet accompagnement peut se faire en trois étapes.

- 1) Après un échange sur l'expérience de la semaine, identifier un ou deux points qui posent un problème ou que le stagiaire souhaite améliorer. Discuter ce choix. Le guide d'évaluation, qui détaille les comportements indicateurs des apprentissages visés, peut aider à identifier ces points.
- 2) Réaliser une observation systématique sur ces points pendant une activité assumée par le stagiaire. Noter précisément les comportements du stagiaire et ceux des élèves.
- 3) Faire un retour (de 15 à 30 minutes) sur l'observation portant essentiellement sur les points retenus. Le stagiaire analyse sa pratique et l'enseignant lui donne de la rétroaction. Dans la perspective d'une prochaine intervention, le stagiaire envisage diverses solutions et l'enseignant lui fait des suggestions. Stagiaire et enseignant décident ensemble d'un objectif à viser à court terme, ainsi que de moyens à prendre pour améliorer la pratique et d'un moment pour la prochaine observation.

À noter que pour les stagiaires en situation d'emploi, ce suivi hebdomadaire est effectué par le mentor ou en cas d'impossibilité de celui-ci, par la direction-adjointe de l'école.

**À envoyer chaque semaine au superviseur, par courrier électronique*

GRILLE DE SUIVI HEBDOMADAIRE (une copie Word de ce fichier vous sera fourni par votre stagiaire)

Date : _____

Rencontre pré-observation

Objet d'observation⁴ :

Principaux indicateurs retenus (voir la grille d'observation):

Observation (notes prises pendant le déroulement de l'activité)

Rencontre post-observation

Principaux points mentionnés par l'étudiant :

Principaux points mentionnés par l'enseignant, ses suggestions :

Recommandation

Moyens retenus pour l'amélioration de la pratique de l'habileté ciblée :

Signature de l'enseignant: _____

Signature de l'étudiant : _____

⁴ L'objet d'observation est défini avec l'étudiant à partir d'échanges sur ses difficultés, ses préoccupations, des besoins des élèves ou d'indicateurs repérés dans le guide d'évaluation. À présenter au superviseur lors de ses visites à l'école.



POUR LA PLANIFICATION D'UNE ACTIVITÉ

Planification d'une activité proposée à titre d'exemple. Un autre modèle peut être utilisé, dans la mesure où il respecte les rubriques dans l'ensemble.

- 1. Compétences visées pour l'élève.** Liens avec le Programme de formation. Identification claire de l'apprentissage prévu, de ce que l'élève sera capable de (...) à la fin de l'activité. Prévoir un retour sur ces compétences
- 2. Intention(s) de l'enseignant pour cette activité :** Précision de l'intention de l'enseignant pour cette leçon (et des habiletés particulières à exploiter : voix, déplacements, stimuli, etc.). Exemples : faire du renforcement, développer et gérer un travail d'équipe efficace, utiliser correctement tel type de questionnement, corriger en groupe efficacement, utiliser les prénoms des élèves, bien utiliser l'espace, s'occuper efficacement des transitions, etc.
- 3. Mise en situation.** Amorce. Être capable d'utiliser le programme, faire des liens avec les autres disciplines (engager un dialogue avec les collègues), écrire ces rappels, dire comment vous ferez ces rappels (questionnement, tableau, schéma, etc.). Bien calibrer le temps de cette opération.
- 4. Contenu :** Idées principales, leur structure, des exemples se rapportant à ce qui est connu des élèves, des activités faites avec gradation (facile vers plus complexe).
- 5. Démarche :** Description du déroulement de l'activité d'apprentissage, de la séquence chronologique prévue, des modifications possibles (une bonne planification permet de la souplesse), des questions susceptibles d'être posées (en écrire quelques-unes), d'une gestion réaliste du temps. Il est bon d'inclure une activité « tampon », c'est-à-dire que l'on peut allonger ou raccourcir à volonté; préparer une activité supplémentaire pour éviter que les élèves se retrouvent à ne rien faire, ne pas oublier la synthèse ni un plan B. Prévoir également un moment et un questionnement des élèves qui permet l'interaction.
- 6. Régulation et évaluation :** Description des moyens permettant de vérifier la réalisation des apprentissages et la manifestation des compétences visées: questionnement judicieux, retour, synthèse faite par des élèves, exercices, etc.
- 7. Ressources :** Description des ressources nécessaires (carte, volume, calculatrice, projecteur multimédia, etc.) et des raisons qui motivent ce choix.
- 8. Prolongement à donner, anticipation :** Devoir, recherche, étude, lecture, résumé, synthèse, révision, etc. Ce prolongement peut se faire en classe ou à la maison. Ne pas oublier de donner des consignes claires, entre autres, sur l'échéance du travail.
- 9. Éléments de gestion :** Prévoir des éléments de gestion et des consignes au fur et à mesure : organisation de la classe, questionnement, routines, règles spécifiques, attentes.

- a) Suivi de groupe :
Gestion de classe (absences, retards, remise des travaux, suivi d'élèves, suivi des bulletins, retour sur la rétroaction précédente, etc.). Élaborer un plan de classe stratégique.
- b) Planifier :
Des règles de fonctionnement : lever la main pour obtenir la parole, avoir son matériel, être ponctuel, le déplacement en classe et en dehors de la classe, être respectueux, etc. Également, prévoir comment implanter ces règles, élaborer une stratégie efficace. Penser aux mesures de prévention, de soutien et d'intervention (P.S.I.).
- c) Prévoir:
Également des routines pour commencer et terminer le cours, opérer des transitions efficaces : remettre des travaux, réaliser un travail en coopération, poser des questions, etc.

Prévoir la durée approximative pour chacune des étapes du cours.



APPRÉCIATION DES ÉLÈVES

Groupe : _____

Première partie : coche les cases qui correspondent à ton opinion

	Non	Un peu	Oui
1. Je donne le goût d'apprendre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Je donne le goût de participer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. J'encourage les élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. J'explique bien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Je vérifie si les élèves comprennent bien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. J'ai un bon contrôle de la classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Je corrige dans un délai raisonnable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Je suis juste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. J'écoute l'opinion des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Deuxième partie :

Ce que tu as apprécié dans mon enseignement :

Ce que je pourrais améliorer :

Troisième partie :

Ce que tu as retenu de mon cours :

**APPRÉCIATION MI-STAGE****Stagiaire :** _____

À l'aide du Guide d'évaluation (compétences), résumer ici les défis et les forces ainsi que les moyens et les stratégies mentionnés lors de l'évaluation formative.

Forces	Défis
Moyens - stratégies	

Signatures :**Date :** __________
Enseignant associé_____
Stagiaire

Cette fiche, disponible sur StudiUM, doit être remise par la stagiaire à l'enseignant associé. Pour être officielle, cette fiche d'appréciation mi-stage doit contenir la *signature originale* ou être envoyée via le courriel institutionnel de l'enseignant associé (ou mentor)



Agir de façon éthique et responsable

Du statut d'étudiant à celui d'enseignant, vers l'adoption d'une posture professionnelle

Préambule

Passer du statut d'étudiant à celui de futur enseignant peut être un défi pour certains puisque ce changement de posture sera plus ou moins engageant selon l'expérience de chacun.

Tel que reconnu par la Cour Suprême du Canada,³ un stagiaire en enseignement, comme tout enseignant, doit être un modèle pour les élèves en tout temps. Ce rôle lié à votre statut de stagiaire peut vous demander de reconsidérer vos façons de faire et peut-être même de modifier quelques habitudes.

Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions est déjà défini dans le référentiel des compétences à développer du Ministère de l'Éducation du Québec (2001)⁴. Ce document vise à soutenir votre réflexion et celle des différents intervenants en formation à l'enseignement sur certains aspects de cette compétence.

Agir de manière appropriée en fonction du contexte

Par vos gestes, vos paroles, vos attitudes, vous reflétez les valeurs de votre future profession et de la société dans laquelle vous évoluez. Comme lors de vos échanges avec les intervenants universitaires, vous devez donc agir de manière appropriée et responsable à l'égard des élèves, des enseignants, des parents, de la direction et des différents intervenants du milieu scolaire, et ce, dans le respect des principes fondamentaux de la profession enseignante.

- Assurez-vous de connaître et de respecter les politiques et les règlements de votre programme et de votre milieu de stage (exemples : code de vie, politiques quant au harcèlement psychologique ou sexuel, tabac, alcool, drogues, etc.).
- Assurez-vous du consentement des enseignants avant d'utiliser ou de conserver leur matériel.⁵
- Respectez le projet éducatif de votre milieu de stage.
- Demeurez ouvert à la vision d'enseignement et aux compétences de votre enseignant associé et des différents intervenants (enseignants, direction et personnel non enseignant).
- Abstenez-vous de propos diffamatoires, médisances ou oui-dire oraux ou écrits.
- Faites preuve d'ouverture, de respect et de courtoisie dans vos relations avec les élèves, les enseignants, les parents, la direction et les différents intervenants du milieu scolaire.
- Respectez une distance professionnelle (physique, affective et morale) envers tous.
- Respectez la confidentialité de toute information verbale ou écrite.

³ **Affaire Ross 1996** : Ross C. Conseil scolaire du district 15 du Nouveau-Brunswick, [1996] 1.R.C.S. 825

* R.C. Audet, [1996] 2 R.C.S. 171

⁴ Voir la compétence 12 «Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions» dans le référentiel de compétences [La formation à l'enseignement : les orientations et les compétences professionnelles](#) (MEQ, 2001).

⁵ <https://apsds.org/wp-content/uploads/Foire-aux-questions-sur-le-droit-dauteur.pdf> <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-42/page-4.html#h-100320> (articles 13 et 14)

Médias sociaux et outils électroniques : des traces indélébiles⁶

Sachez que vous ne pouvez pas exercer de contrôle sur l'information que vous publiez sur les réseaux sociaux. Il est donc important d'avoir une identité numérique qui reflète votre posture professionnelle.

- L'utilisation de tout outil de communication, durant la classe ou dans les réunions, doit se limiter à des fins professionnelles.
- Assurez-vous de respecter la politique concernant l'enregistrement et la diffusion d'images et de son.
- N'acceptez pas (et ne sollicitez pas) de demandes « d'amitié » des élèves ou des parents sur les réseaux sociaux.
- Soyez un modèle en adoptant un comportement numérique exemplaire.⁷

Conclusion

Ce document ne reflète qu'une partie de l'ensemble des comportements à privilégier dans un cadre professionnel. Vous devez utiliser votre jugement pour identifier les valeurs en jeu dans vos gestes professionnels et adopter une conduite éthique et responsable. Les lectures suggérées vous apporteront une meilleure compréhension des enjeux liés à l'éthique professionnelle.⁶

Révisé octobre 2019

⁶ <https://edu.ge.ch/sem/usages/outils/reseaux-sociaux-13-conseils-pour-les-enseignant-e-s-1061>

⁷ St-Vincent, L.-A. (Éd.). (2015). *Le développement de l'agir éthique chez les professionnels en éducation*. Québec : Presses de l'Université du Québec.