

Baccalauréat en éducation
Enseignement au secondaire



STAGE D'ENSEIGNEMENT 1

EDU 2212 – 3 crédits

Guide du stage pour enseignants associés

2021-2022

EDU 2212

L'équipe d'encadrement des stages

Catherine Joly

Responsable des stages

c.joly@umontreal.ca

514-343-6680

Commis aux stages

514-343-2276

Guide mis à jour par

Catherine Joly, responsable des stages

En collaboration avec l'équipe des superviseurs du stage du secondaire

L'utilisation du masculin est sans discrimination et a pour but d'alléger la lecture.

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

TABLE DES MATIÈRES

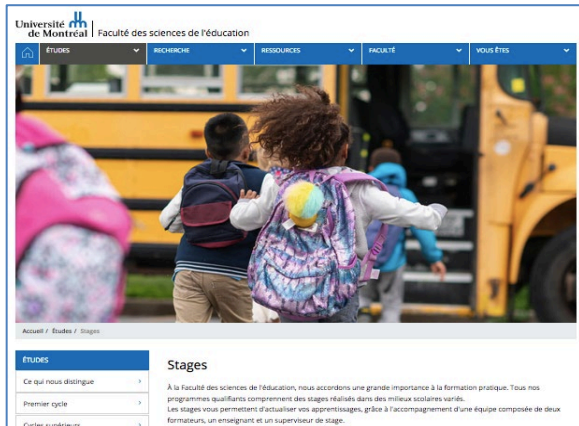
PRÉSENTATION DU STAGE.....	5
FORMULE	6
CALENDRIER.....	7
RÈGLEMENTS À L'INTENTION DES STAGIAIRES	9
ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL	10
DOCUMENTS À REMETTRE PAR L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ	12
DOUZE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	13
VISITE DE SUPERVISION.....	17
GUIDE D'ÉVALUATION.....	18

ANNEXES

ENTENTE DE STAGE.....	28
PISTES POUR LE PRÉSTAGE ET LES PREMIERS JOURS	30
ACTIVITÉS DU STAGIAIRE ET SUGGESTIONS POUR L'OBSERVATION ET LA CUEILLETTE DE L'INFORMATION.....	31
LES LIENS AVEC LE LABORATOIRE D'ENSEIGNEMENT	34
INSTRUMENT DE PLANIFICATION	35
GRILLE DE SUIVI HEBDOMADAIRE.....	37
AGIR DE FAÇON ÉTHIQUE ET RESPONSABLE	39

RESSOURCES NUMÉRIQUES

SITE DES STAGES DE LA FACULTÉ



La page des stages, accessible sur le site de la Faculté des sciences de l'éducation comprend les renseignements et les documents utiles à l'enseignant associé, dont les guides de stages, les calendriers, les grilles d'évaluation et les coordonnées des responsables de stages des différents programmes.

<https://fse.umontreal.ca/etudes/stages/>

RESSOURCES POUR LES ENSEIGNANTS ASSOCIÉS

Formation des enseignants associés

Accueil / Mes cours / Enseignants associés

Bienvenue sur la page StudiUM des enseignants associés



Nous sommes très heureux d'inaugurer cette nouvelle plateforme sur laquelle vous trouverez des ressources pertinentes pour vous soutenir dans l'accompagnement des stagiaires en enseignement. Si vous désirez en savoir plus et échanger avec d'autres enseignants dans le cadre des activités de soutien à l'accompagnement de stagiaires, nous vous invitons à vous inscrire à la formation en communiquant avec le responsable des stages de votre établissement.

Bonne navigation, et au plaisir d'échanger avec vous!

Ariane Provencher, responsable de la formation des enseignants associés

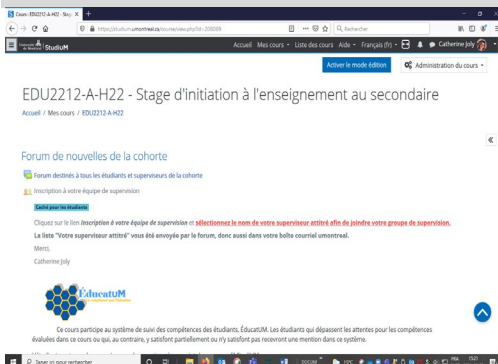
La page StudiUM FC est destinée aux enseignants associés qui souhaitent accéder à de l'information supplémentaire au sujet de leur rôle. Ils y trouveront plusieurs ressources sur l'accompagnement de stagiaires. C'est aussi sur cette plateforme que se donne la formation à distance des enseignants associés offerte à l'université de Montréal.

<https://studiumfc.umontreal.ca/course/view.php?id=61651>

Pour accéder à cette page, il est nécessaire de se créer un compte StudiUM en consultant le procédurier.

https://fse.umontreal.ca/fileadmin/fse/documents/pdf/stages/Inscription_Page_Studium_FC_EA.pdf

RESSOURCES POUR LES STAGIAIRES ET LES SUPERVISEURS



StudiUM est l'interface web destinée aux stagiaires et aux superviseurs. Elle comprend toute la documentation relative au sigle de stage de chaque étudiant, comme les modalités du stage, les documents officiels, les ressources pédagogiques, les gabarits des travaux et les dates importantes.

<https://studium.umontreal.ca/>

Lien vers la page StudiUM des plans de cours, pour les superviseurs :

<https://studium.umontreal.ca/mod/folder/view.php?id=634287>

PRÉSENTATION DU STAGE

Le stage de deuxième année est un stage d'initiation à l'enseignement. Cela implique que le stagiaire a d'abord une collaboration avec un enseignant pour aider celui-ci, pour agir comme moniteur dans une classe, pour fournir un encadrement individuel à certains élèves ou encore préparer du matériel pour des besoins particuliers. **Peu à peu, le stagiaire en arrive à assumer la responsabilité d'activités pédagogiques complètes, et ce, jusqu'à assumer 50% d'une tâche pleine d'enseignant.**

Les activités proposées amènent le stagiaire à se constituer un réservoir de ressources nécessaires à la construction des compétences professionnelles visées par le programme de formation des enseignants. Dans son document intitulé La formation à l'enseignement. Les orientations. Les compétences professionnelles, le MEQ (2001) définit la personne compétente comme celle qui sait mobiliser les ressources nécessaires en contexte d'action professionnelle :

Ces ressources peuvent être des savoirs, des savoir-faire, des attitudes et aussi d'autres compétences plus particulières utilisées dans un contexte d'action donné. Soulignons que la compétence ne se réduit pas aux ressources personnelles. Ces dernières peuvent venir du milieu : collègues, personnes-ressources, réseau de pairs, banques de données, littérature spécialisée. Par ailleurs, si la personne compétente fait appel à ces ressources, la compétence ne se réduit cependant pas à celles-ci. Une compétence n'est ni un savoir, ni un savoir-faire, ni une attitude, mais elle se manifeste quand une personne utilise ces ressources pour agir.

Le stage devient donc un lieu important de construction de ces compétences. Les différents thèmes abordés se situent en lien direct avec le référentiel des compétences professionnelles; ils contribuent à fonder une base nécessaire à la manifestation éventuelle de ces compétences, lors des stages subséquents. Bien que les 12 compétences soient visées par chacun des quatre stages, il est évident que le contexte particulier dans lequel se déroule chacun d'eux (temps limité et tâche partielle, par exemple) ne permet pas la manifestation de toutes les composantes de chacune de ces compétences. Il a été convenu que la manifestation de compétences spécifiques serait privilégiée lors de certains stages, alors que le stagiaire développera sa sensibilité et développera des ressources pour en acquérir certaines autres.

Le stage de deuxième année privilégie la manifestation des compétences professionnelles axées sur l'acte d'enseigner : la compétence 3 (*concevoir des situations d'apprentissage*) et la compétence 4 (*piloter des situations d'apprentissage*) y occupent donc une place centrale. **La construction et le développement d'une identité professionnelle** (compétences 11 et 12) ont aussi été retenus.

Toutefois, **il est attendu du stagiaire qu'il manifeste une sensibilité aux autres dimensions, telles que décrites dans le référentiel des compétences professionnelles.**

L'approbation de cette approche sera privilégiée lors des rencontres de concertation avec les enseignants associés ainsi que dans les activités reliées aux séminaires de stage.

FORMULE

Élément	Spécificités
<p>PRÉSTAGE : 2 jours STAGE INTENSIF : 18 jours</p> <p>SÉMINAIRES : 3 rencontres (3h par séminaire)</p>	<p>Prise de contact : Le stagiaire prend contact avec le milieu d'accueil. Il discute des attentes respectives et remplit l'entente de stage (Annexe 1)</p> <p>Préstage : 2 journées de préstage AVANT LE PREMIER SÉMINAIRE (Annexe 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> Présence à temps plein dans le milieu de stage pendant 18 jours intensifs, selon l'horaire de l'établissement scolaire. Participation active obligatoire à 3 séminaires selon le calendrier. <p>Rappelons que les séminaires sont des activités obligatoires à évaluation continue.</p>
<p>Volet intégration et prise en charge progressive</p> <p>3 premiers jours du stage</p>	<p>Observation (Voir Annexes 2 et 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fonctionnement des groupes; Comportement d'élèves, climat des classes, élèves à besoins particuliers; Approches pédagogiques; Modèles de gestion de classe. <p>Assistanat</p> <ul style="list-style-type: none"> Collaboration aux différentes tâches de l'enseignant. <p>Interactions</p> <ul style="list-style-type: none"> Échanges avec le personnel enseignant et non enseignant et s'il y a lieu, participation à des réunions de l'équipe pédagogique et à des rencontres de parents d'élèves, etc.; Participation lors de journée pédagogique s'il y a lieu. <p>Prise en charge progressive</p> <ul style="list-style-type: none"> Animation de partie de leçon; Animation d'une leçon complète; Planification en concertation avec l'enseignant associé.
<p>Volet intervention et prise en charge de 50% à 66% de la tâche</p> <p>par exemple 2 groupes sur 4 (ou 2 groupes sur 3) pour les 15 jours de la prise en charge et pour les autres groupes, le stagiaire collabore à toutes les tâches avec son enseignant associé</p> <p>15 jours minimum</p>	<p>Prise en charge de minimum de 50% jusqu'à 66% de la tâche de l'enseignant, mais à temps plein avec son enseignant associé :</p> <ul style="list-style-type: none"> Prise en charge des groupes qui correspondent à ½ de la tâche dans la discipline du stagiaire à partir d'un cahier de planification bien élaboré (voir Annexe 5, instrument de planification); Enseignement auprès des mêmes élèves tout au long du stage. <p>IMPORTANT :</p> <p>Le stagiaire effectue son stage à 100% dans sa discipline. Si l'enseignant associé n'a pas une tâche pleine, le stagiaire doit aller avec un des collègues de l'enseignant, même discipline.</p> <p>Portion complémentaire de la prise en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> Pour la portion qui n'est pas en prise en charge : observation, assistanat et collaboration avec l'enseignant associé (ou un collègue, même discipline, si l'enseignant associé n'a pas une tâche pleine).
<p>Supervision Une visite planifiée</p>	<p>Une visite : Entre les semaines 2 et 4</p> <p>La visite comprend :</p> <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 en triade avec l'enseignant associé ; échanges sur le déroulement du stage et ajustement des plans d'action. Évaluation du stagiaire tenant compte du contexte et de la prise en charge effectuée.

CALENDRIER

B. Ed. 2 Secondaire (session exceptionnelle)

1^{er} trimestre

A2021

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

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

<p>Cours : du 1^{er} septembre au 29 octobre <input type="checkbox"/></p> <p>Fête du travail : 6 septembre</p> <p>Action de grâce : 11 octobre</p> <p>Semaine d'activités libres : du 18 au 22 octobre</p>	<p>Stage : EDU 2212X - 3 cr.</p> <p>2 jours de préstage avant le 1^{er} séminaire (25 octobre) <input type="checkbox"/></p> <p>et 18 jours de stage du 1^{er} novembre au 25 novembre <input type="checkbox"/></p> <p>3 séminaires :</p> <p>le 25 octobre de 16h à 19h, <input type="checkbox"/></p> <p>le 12 novembre de 12h30 à 15h30 <input type="checkbox"/></p> <p>le 29 novembre de 16h30 à 19h30 <input type="checkbox"/></p> <p>Dépôt du bilan réflexif : envoi électronique au superviseur au plus tard le 3 décembre <input type="checkbox"/></p>
--	--







B. Ed. 2 Secondaire

2^e trimestre

H 2022

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

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

<p>Cours : du 6 janvier au 23 mars</p> <p>Semaine d'activités libres : du 28 février au 6 mars 2022</p> <p>Rencontre préparatoire : 7 décembre à 16 h</p> <p>Congé de Pâques : 15 au 18 avril</p> <p>Colloque des finissants : 29 avril</p>	<p>Stage: EDU 2212 - 3 cr.</p> <p>2 journées de préstage avant le 1^{er} séminaire (17 mars) et 18 jours de stage du 24 mars au 20 avril </p> <p>4 séminaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 17 mars de 8h30 à 11h30  - 31 mars de 17h à 20h  - 11 avril de 17h à 20h  - 21 avril de 15h30 à 18h30  <p>Dépôt du bilan réflexif : envoi électronique au superviseur au plus tard le 25 avril </p>
---	---

RÈGLEMENTS À L'INTENTION DES STAGIAIRES

1. En contexte scolaire

- 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 l'enseignant associé. Une justification écrite devra suivre dans les meilleurs délais. Toute journée d'absence devra être reprise.
 - 1.3.2. Si l'absence en stage dépasse deux jours, la responsable des stages doit être informée. En fonction de la durée de l'absence et du calendrier de stage, elle déterminera s'il y a lieu de modifier le calendrier ou de reporter le stage.
- 1.4. Étant donné que l'entente provinciale signée par les commissions scolaires, la CSQ et la FAE stipule qu'un ou une 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 son milieu de stage.
- 1.5. 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 fin de guide](#)).

2. En contexte universitaire

- 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. **La présence à la durée complète des séminaires prévus au calendrier est obligatoire.**
 - 2.2.1. 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.
 - 2.2.2. Si une absence à un séminaire est justifiée, le superviseur et la responsable des stages détermineront les modalités de reprise.
 - 2.2.3. 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.
- 2.3. Par mesure de sécurité, **tout stagiaire ayant une blessure ou une limitation, physique ou psychologique, doit le déclarer à la responsable des stages, et ce, avant la tenue du stage**. Une attestation d'un professionnel de la santé pourrait être exigée pour permettre la réalisation du stage. Les mêmes exigences sont en vigueur dans le cas d'une grossesse.
- 2.4 Les stagiaires doivent remettre tous les travaux exigés dans un français correct et aux dates fixées.

ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL

Le stagiaire est le premier responsable de sa formation. L'enseignant associé et le superviseur sont coformateurs. Ils permettent le dialogue entre le milieu professionnel et l'université, contribuant ainsi à l'atteinte des apprentissages par le stagiaire de même qu'à son intégration au milieu professionnel.

Le stagiaire se prépare à intervenir auprès des élèves, il crée des activités bien structurées, dont certaines **inédites (personnalisées)**, c'est-à-dire qu'il aura développées lui-même ou adaptées à partir de matériel existant, et il les soumet à l'enseignant associé suffisamment à l'avance pour que celui-ci puisse y réagir.

IMPORTANT : L'enseignant associé **est responsable de ses groupes en tout temps.**

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 à long terme et quotidienne (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 grilles de suivi hebdomadaires, **au minimum 2 grilles pendant le stage et les fournit au superviseur et stagiaire au fur et à mesure (Annexe 6);**
- Participer activement à la rencontre avec le superviseur lors de la visite 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.
- Participer à un comité ad hoc dans les cas estimés litigieux ou difficiles.

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 la visite 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.

Afin de pouvoir porter un jugement aussi éclairé que possible, le superviseur demandera à voir des canevas de planification (en plus du canevas de la visite de supervision). Tous les canevas doivent être disponibles en tout temps pour le superviseur de stage.

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 de l'appréciation des compétences du stagiaire.
- En 4^e année, participer à l'évaluation du stagiaire par le biais du formulaire d'appréciation de la direction qui sera remis par le stagiaire.

NOTE IMPORTANTE À L'ATTENTION DES ENSEIGNANTS ASSOCIÉS

Durant la première semaine du stage, le stagiaire se familiarise avec les groupes d'élèves et assume progressivement des périodes d'enseignement.

À partir de la deuxième semaine, il prend en charge de 50% à 66% de la tâche, et ce, jusqu'à la fin du stage.

Portion complémentaire de la prise en charge :

- Pour la portion qui n'est pas en prise en charge : observation, assistantat et collaboration avec l'enseignant associé Le stage se déroule à temps plein, dans la discipline, et ce, avec l'enseignant associé ou un collègue si l'enseignant n'a pas une tâche pleine.

<p style="text-align: center;">Spécificités</p> <p>DOCUMENTS À REMETTRE PAR L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ</p> <p style="text-align: center;">Ces outils sont disponibles en format WORD sur StudiUM. Le stagiaire les fournit à son enseignant associé.</p> <p style="text-align: right;">Échéance</p> <p style="text-align: center;"><u>ENVOI DES DOCUMENTS EN PDF</u> <u>COURRIEL INSTITUTIONNEL SEULEMENT</u></p>		
Entente de stage	Rédaction de l'entente de stage avec l'enseignant associé	Au 1^{er} séminaire , envoi par courriel ou selon les exigences du superviseur
Grilles de suivi hebdomadaires	L'enseignant associé et le stagiaire utilisent cet outil, au minimum 2 grilles doivent être fournies au superviseur <u>au fur et à mesure</u>.	Envoi au superviseur et au stagiaire , envoi par courriel ou selon les exigences du superviseur 1^{re} grille : fin de la semaine 2 2^e grille : fin de la semaine 3
Grille d'appréciation fin de stage de l'enseignant-associé	Cette grille d'appréciation de fin de stage permet à l'enseignant de se prononcer sur chacune des compétences de son stagiaire en fin de stage. Les commentaires, points forts et pistes de développement sont précieux pour le stagiaire.	Pour le dernier séminaire Envoi par courriel institutionnel au superviseur et au stagiaire

DOUZE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Au cours des quatre stages du Baccalauréat en enseignement secondaire

Les exigences au regard des compétences professionnelles sont progressives tout au long des 4 stages.

Cela dit, les 12 compétences professionnelles sont évaluées dans tous les stages.

Compétences	Stage 1 (7 jours)	Stage 2 (18 jours)	Stage 3 (30 jours)	Stage 4 (45 jours)
Fondements				
1- Savoirs, culture	1	1	1	1
2- Langue	2	2	2	2
Acte d'enseigner				
3- Planification	3	3	3	3
4- Pilotage	4	4	4	4
5- Évaluation	5	5	5	5
6- Gestion	6	6	6	6
Contexte social et scolaire				
7- Adaptation aux élèves en difficulté	7	7	7	7
8- Utilisation des TIC	8	8	8	8
9- Coopération avec les partenaires	9	9	9	9
10- Concertation avec l'équipe pédagogique	10	10	10	10
Identité professionnelle				
11- Développement professionnel	11	11	11	11
12- Agir responsable, éthique	12	12	12	12

= Manifestation attendue d'habiletés ou de compétences (*Succès* ou succès avec difficulté)

= Manifestation attendue d'habiletés ou de compétences (*Succès*, succès avec difficulté ou *échec*)

Un succès au stage peut être accompagné d'une mention *Difficulté* pour certaines compétences.

Cette mention aide l'étudiant à bien identifier ses défis et l'invite à mobiliser toutes les ressources et se donner des plans d'action concrets avant le stage suivant.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le stage comprend l'ensemble des activités reliées à cette expérience de formation, c'est-à-dire :

- La réunion 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 séminaires;
- les travaux universitaires.

L'évaluation des douze 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.

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

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.

APPRÉCIATION DES COMPÉTENCES 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 DES COMPÉTENCES PAR LE SUPERVISEUR

Trois mentions sont possibles pour l'évaluation des compétences par le superviseur :

Succès, Succès avec difficulté ou Échec (en stage 4, seules les mentions Succès ou Échec sont utilisées).

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 DU STAGE 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.

ÉVALUATION DU STAGE 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 des stages 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 : *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.*

MENTION DIFFICULTÉ

Pour les stages 1, 2 et 3, la mention difficulté peut être inscrite dans la grille d'évaluation, mais ne figure pas au relevé de notes. Il s'agit d'une indication à l'effet que le développement de la compétence visée est suffisant, mais que les défis rencontrés en cours de stage ont nécessité un soutien important de la part des formateurs. Cette mention vise à permettre aux superviseurs d'assurer un suivi rigoureux lors des stages suivants. Elle permet aussi à l'étudiant de cibler des éléments pour lesquels il devra mettre en place des plans d'action concrets en vue de la réussite du prochain 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, avec celle de l'enseignant, par courriel institutionnel.

VISITE DE SUPERVISION

Le superviseur assure un suivi individuel de l'expérience des stagiaires au moyen d'échanges, de rétroactions et d'**une visite de supervision (période complète) à l'école.**

La visite de supervision vise à **développer une pratique réflexive chez le stagiaire.** Elle représente une bonne occasion de cibler des groupes comportant certains défis afin d'explorer des stratégies d'intervention avec l'enseignant associé et le superviseur.

Lors de la visite, entre les semaines 2 et 4, le superviseur :

- échange avec l'enseignant associé et le stagiaire sur le déroulement et les conditions du stage jusqu'à maintenant;
- **réalise une observation du stagiaire en classe (période complète);**
- échange avec le stagiaire et lui donne des rétroactions sur sa leçon en présence de l'enseignant associé;
- effectue avec l'enseignant associé et le stagiaire un bilan des acquis et des points à travailler.

IMPORTANT :

- **La visite de supervision ne doit pas être la première période où le stagiaire est seul avec le groupe.**
- Le stagiaire doit faire parvenir à son superviseur la planification détaillée de la leçon qui fera l'objet de la visite d'observation au moins 48h à l'avance.
- **Étant un stage comportant une seule visite de supervision, il se peut que le superviseur de stage demande une séquence d'enseignement filmée (vidéoscopie, annexe 7)**

Afin de pouvoir porter un jugement aussi éclairé que possible, **le superviseur doit avoir accès au cahier de planification du stage en tout temps**, version numérique ou papier.

GRILLE DE RÉFLEXION SUITE À LA VISITE DE SUPERVISION

(Sur StudiUM)

Dans un délai maximum de 48h, il fait parvenir sa réflexion, par courriel, au superviseur et à l'enseignant associé. À la demande du superviseur, la réflexion sera annexée au Carnet de stage et doit rester à la disposition de l'enseignant associé et du superviseur en tout temps.

GUIDE D'ÉVALUATION

Le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur précise les compétences professionnelles à développer pour la profession enseignante. Celles-ci comprennent des visées minimales à atteindre au terme de la formation initiale et d'autres, qui se poursuivent tout au long de la carrière. Elles s'inscrivent dans une orientation professionnalisante et se manifestent par « un savoir-agir réussi, efficient, efficace et récurrent » qui se déploie en contexte réel d'action professionnelle et est « liée à une pratique intentionnelle » (Gouvernement du Québec 2001, p.45). Un enseignant compétent est donc capable d'adapter ses gestes professionnels et de mobiliser différentes ressources en fonction de la nature et de la complexité et la situation.

En décembre 2020, un nouveau référentiel des compétences pour la profession enseignante a été publié par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur². Les nouvelles orientations qui y sont présentées sont prises en compte dès maintenant dans l'accompagnement du stagiaire. **Toutefois, pour l'année 2021-2022, l'évaluation du stage se basera sur le référentiel de compétences de 2001³ (voir le guide d'évaluation dans ce document). Dans le cadre des stages, les enseignants associés et les superviseurs apportent le soutien nécessaire afin d'aider les stagiaires à s'approprier et à développer l'ensemble de ces compétences.**

Ce guide permet au stagiaire et à ses formateurs de consigner des informations et des commentaires au sujet du développement des compétences tout au long du stage. **La liste des manifestations observables n'est pas exhaustive. Il s'agit simplement d'exemples pour illustrer le niveau de maîtrise attendu pour chacune des compétences selon le niveau de stage et pour orienter les plans d'action du stagiaire.**

² https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/devenirenseignant/referentiel_competences_professionnelles_profession_enseignante.pdf?1606848024

³ http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/reseau/formation_titularisation/formation_enseignement_orientations_EN.pdf

I. Fondements

Compétence 1 : agir en tant qu'héritier, critique et interprète d'objets de savoirs ou de culture	
<ul style="list-style-type: none">◇ comprend les différents savoirs à enseigner, disciplinaires et curriculaires;◇ favorise la création de liens, chez les élèves, entre les différents savoirs;• prend une distance critique face à la discipline enseignée;• 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;• suscite l'expression et l'écoute des points de vue des élèves.	Notes personnelles
Compétence 2 : communiquer à l'oral et à l'écrit	
<ul style="list-style-type: none">◇ 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.);◇ corrige les erreurs commises par les élèves dans leurs communications orales et écrites;◇ communique ses idées de manière rigoureuse (vocabulaire précis et adéquat au regard de la matière enseignée, phrases correctement construites, idées bien développées, liens entre les énoncés, absence de contradiction, etc.);◇ emploie un langage oral approprié dans ses interventions auprès des élèves, des parents et des pairs;◇ prend position, soutient des idées et argumente de manière cohérente et efficace, constructive et respectueuse;◇ cherche à améliorer son expression orale et écrite.	

Note :

La demande d'écrits spontanés lors des séminaires de stage offre un matériel précieux pour évaluer la compétence à écrire sans faire d'erreurs (deuxième ◇ de la compétence 2) et orienter le stagiaire vers des ressources, si nécessaire.

II. Acte d'enseigner

Compétence 3 : concevoir des situations d'enseignement-apprentissage	
<ul style="list-style-type: none">• 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;✧ analyse les contenus disciplinaires et s'assure d'en maîtriser les significations, le contexte et les modalités d'application;✧ planifie les séquences d'enseignement et d'évaluation qui tiennent compte de la logique des contenus et de la progression des apprentissages;✧ présente ses planifications assez tôt à l'enseignant pour qu'elles puissent être discutées et éventuellement modifiées;• à la suite de ses discussions avec l'enseignant associé, tient compte des caractéristiques des élèves (genre, niveau cognitif, intérêts, préoccupations, préalables, origine socio-économique 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;✧ prévoit la présentation des consignes et des modalités de travail aux élèves;✧ prévoit, avec l'enseignant associé, les questions des élèves, leurs erreurs probables et 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.	

Compétence 4 : piloter des situations d'enseignement-apprentissage**Lorsqu'il propose des situations d'enseignement-apprentissage, le stagiaire :**

- crée des conditions pour que les élèves s'engagent dans des situations-problèmes, des tâches ou des projets significatifs;
- aide les élèves à réactiver leurs connaissances et leurs compétences sans compromettre les occasions d'apprendre;
- construit une ou plusieurs représentations du but à atteindre, des résultats possibles, des démarches à entreprendre;
- oriente, si besoin est, les élèves vers l'information pertinente;
- ✧ 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;
- facilite l'établissement de liens entre la tâche à faire et d'autres situations de la vie courante;
- ✧ établit un cadre de travail : communique clairement aux élèves la répartition des tâches, les consignes, les attentes et, s'il y a lieu, les apprentissages visés;
- ✧ 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);
- 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;
- détecte les problèmes d'enseignement-apprentissage qui surviennent et utilise les ressources appropriées pour y remédier.

Lorsqu'il fait un enseignement plus magistral, le stagiaire :

- ✧ arrive en classe avec tout le matériel;
- ✧ commence l'activité en suscitant l'attention des élèves;
- ✧ 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, renvoie la question aux élèves ou fait une recherche pour apporter une réponse adéquate subséquemment;

<ul style="list-style-type: none"> ✧ 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.); ✧ prend soin d'utiliser une calligraphie lisible lorsqu'il écrit au tableau; ✧ recherche des indices d'apprentissage, d'intérêt ou de distraction. 	
Compétence 5 : évaluer la progression des apprentissages	
<ul style="list-style-type: none"> • utilise des outils appropriés, notamment qui ciblent des erreurs ou des difficultés classiques, permettant d'évaluer la progression et l'atteinte des apprentissages visés chez les élèves; • a une idée juste des apprentissages réalisés; • effectue toutes les opérations d'évaluation de type institutionnel (préparation des bulletins, rencontre de parents s'il y a lieu, etc.); • prend des informations pour repérer les forces et les difficultés des élèves; • 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; ✧ anticipe des actions possibles pour faire face à certaines situations qui peuvent survenir en classe; ✧ planifie avec l'enseignant des routines de classe; ✧ anticipe des comportements d'élèves; 	

- ✧ anticipe les consignes à donner aux élèves selon différentes modalités de travail;
- ✧ 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
- ✧ veille à ce que tous les élèves fassent le travail demandé;
- ✧ obtient la participation des élèves, maintient un bon niveau d'occupation (investissement cognitif) 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;
- ✧ 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;
- ✧ maintient le contact visuel avec l'ensemble de la classe;
- ✧ adopte des stratégies pour prévenir l'émergence de comportements non appropriés;
- ✧ intervient efficacement lorsque des comportements inappropriés se manifestent;
- ✧ intervient adéquatement face aux comportements indésirables en nuancant ses interventions selon la gravité du problème;
- ✧ utilise les punitions de façon modérée;
- ✧ donne aux élèves des rétroactions sur leur fonctionnement autant positif que négatif;
- ✧ voit à ce que les échanges verbaux se fassent dans le respect;
- ✧ voit à ce que les élèves prennent soin du matériel;
- ✧ maintient un climat propice à l'apprentissage.

III. Contexte social et scolaire

Compétence 7 : adapter ses interventions aux besoins des élèves en difficulté	
<ul style="list-style-type: none">• favorise l'intégration pédagogique et sociale des élèves qui présentent un handicap, des difficultés d'apprentissage ou de comportement;• 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;• propose aux élèves des tâches qui présentent un défi et 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 technologies pour la remise des travaux et la transmission de messages aux pairs;• communique à l'aide d'outils multimédia variés;• exerce un regard critique et nuancé par rapport aux avantages et limites des TIC;• 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;• utilise efficacement les TIC pour rechercher, interpréter et communiquer de l'information et pour résoudre les problèmes;• examine les démarches des élèves et leur fournit des conseils de navigation qui les amènent à être plus critiques et stratégiques, notamment à propos des risques d'aliénation sociale et de désinformation que les TIC comportent;• utilise les TIC pour se constituer des réseaux d'échange et de formation sur sa pratique pédagogique.	
Compétence 9 : coopérer avec l'équipe-école, les parents et les partenaires sociaux	
<ul style="list-style-type: none">• manifeste une ouverture aux autres membres de l'équipe-école dans la mise en œuvre de projets;• fait participer les parents dans la réussite de leur enfant;• communique avec les parents et sollicite leur point de vue;	

<ul style="list-style-type: none"> • s'intéresse à la participation des parents à la vie de l'école; • prépare avec soin les rencontres individuelles ou collectives avec les parents; • coordonne ses interventions en cohérence avec les partenaires et le contexte 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; • définit et organise un projet en fonction des objectifs à atteindre par l'équipe pédagogique; • participe activement aux équipes pédagogiques qui interviennent auprès des mêmes élèves; • 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; • 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; • participe aux activités de l'école : réunions pédagogiques, activités, etc.; • prend des initiatives et accepte des responsabilités; • 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. 	

IV. Identité professionnelle

Compétence 11 : s'engager dans une démarche de développement professionnel	
<p>Analyse sa pratique :</p> <ul style="list-style-type: none">✧ réfléchit sur sa pratique, en s'appuyant sur un cadre de référence qu'il explicite, et réinvestit les résultats dans l'action;✧ s'interroge sur l'efficacité de ses interventions;✧ décrit avec justesse l'atmosphère d'un groupe;✧ s'interroge sur la qualité de ses relations avec les élèves;✧ valide, en fonction des résultats attendus, les activités réalisées en vue d'une réutilisation possible (aspects à conserver, modifications à apporter);✧ s'auto-évalue 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;✧ 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;✧ décrit de manière concise la situation choisie;✧ examine la situation sous différents angles;✧ explore plus d'une piste;✧ s'interroge sur l'efficacité de ses interventions, sur la pertinence de ses choix et sur les caractéristiques de ses réussites;✧ propose des hypothèses fondées expliquant les interventions réussies ou les plus problématiques;✧ identifie et décrit clairement les situations problématiques : faits, acteurs, contexte, éléments ayant causé le problème, sentiments, intuitions;✧ entreprend des projets de recherche sur des aspects ciblés de son enseignement. <p>Établit un bilan de ses compétences et met en œuvre des moyens pour les développer</p> <ul style="list-style-type: none">✧ fait un bilan de ses expériences et de ses apprentissages;✧ identifie ce qui contribue à la qualité de la relation pédagogique;✧ identifie ses qualités personnelles en regard de l'enseignement.	

Compétence 12 : agir de façon éthique et responsable

- ✧ se présente aux dates fixées pour les réunions d'inscription et d'information du stage;
- ✧ se conforme aux règles de placement du CFIM;
- ✧ 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, justifie ses décisions, ses prises de positions, notamment au regard d'un cadre de référence;
- ✧ 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 de manière rigoureuse 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.



ENTENTE DE STAGE

L'entente donne l'occasion de discuter des attentes respectives et de proposer des modalités de fonctionnement convenant à chacun. Celles-ci pourront bien sûr, être revues au fur et à mesure du stage, selon les besoins de chacun.

ATTENTES DE L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ ET PROJET DE LA CLASSE

Contenu des programmes, compétences disciplinaires et types d'enseignement pendant la période du stage :

Éléments de l'organisation de la classe et/ou de la gestion disciplinaire modifiables et non modifiables :

Autres attentes importantes :

ATTENTES ET PROJET DU STAGIAIRE

Principaux 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



PISTES POUR LE PRÉSTAGE ET LES PREMIERS JOURS

PISTES POUR LES PREMIERS JOURS DE STAGE *	
1. Se présenter : expériences antérieures, intérêts particuliers, objectif personnels de formation.	
2. Présenter le stage : objectifs, calendrier, guide de stage, site des stages, etc.	
3. S'assurer que ses attentes sont compatibles avec celles de l'enseignant associé. Remplir l'entente de stage.	
4. Prendre connaissance du fonctionnement de la classe (règles, routines, modalités de travail des élèves).	
5. Faire dresser un portrait des classes en s'informant des élèves à risque et des EHDA.	
6. Prendre connaissance du plan de réussite et du projet éducatif de l'école.	
7. Parcourir les différents protocoles d'urgence de l'établissement ainsi que son plan de lutte contre la violence et l'intimidation pour en avoir une idée en cas de situations malencontreuses.	
8. Visiter l'école.	
9. Rencontrer les membres du personnel.	
10. Faire connaissance avec les membres de la direction d'école et du secrétariat.	
11. S'informer de la procédure prévue pour remplir la déclaration relative aux antécédents judiciaires.	
12. Établir un lien avec les enseignants avec qui on aura probablement à coopérer.	
13. Prendre connaissance du calendrier scolaire et de l'horaire de l'école <i>Identifier les journées pédagogiques, les sorties éducatives planifiées et les événements particuliers à l'intérieur du calendrier de stage. En informer son ou sa superviseuse dès le premier séminaire.</i>	
14. Établir ce qu'on prendra en charge (thématique, projet, etc.)	
15. Établir un calendrier de ses prises en charge graduelles.	
16. Si possible, obtenir une copie de l'agenda, des manuels scolaires ou des titres des collections	
17. Remplir le formulaire sur l'inventaire des ressources technologiques.	



ACTIVITÉS DU STAGIAIRE ET SUGGESTIONS POUR L'OBSERVATION ET LA CUEILLETTE DE L'INFORMATION

PROPOSITIONS D'ACTIVITÉS

Observation :

- des activités de l'enseignant;
- des comportements des élèves;
- des caractéristiques de l'école;
- de classes d'autres enseignants.

Cueillette de l'information :

- caractéristiques de l'école (code de vie, projet éducatif, etc.);
- matériel didactique;
- outils d'évaluation (examens, grilles, bulletin de l'élève, etc.).

Collaboration et enseignement :

- participation aux routines (préparation et distribution de matériel, accueil des élèves, prise des présences, etc.);
- participation à la correction d'un travail écrit;
- aide aux élèves en situation d'atelier ou de laboratoire;
- aide individuelle à certains élèves;
- surveillance de travail en équipe, d'examen;
- présentation de consignes aux élèves;
- préparation et animation d'une activité de récupération pour un petit groupe d'élèves;
- correction orale en classe d'un travail, devoir ou examen;
- préparation de matériel pour les élèves;
- gestion du matériel;
- planification de leçons complètes;
- prise en charge de leçons complètes;
- évaluation formative des apprentissages;
- gestion des devoirs et des travaux;
- prise en charge de la moitié des groupes de l'enseignant.

DES SUGGESTIONS POUR L'OBSERVATION ET LA CUEILLETTE DE L'INFORMATION

Il faut considérer les occasions d'observation des stagiaires comme un moyen pour eux de se constituer un « coffre d'outils » qui pourra être utile dans les expériences d'enseignement et une occasion de se questionner et de comprendre l'activité enseignante.

Plutôt que de suggérer des « grilles » d'observation précises, nous préférons proposer des thèmes d'observation. Des échanges avec l'enseignant sont utiles pour aider à identifier ce qu'il est plus pertinent de noter et pour essayer de mieux comprendre les particularités d'une situation. Il ne s'agit pas pour le stagiaire de consacrer des périodes complètes seulement à l'observation, sans intervenir. Il s'agit pour les stagiaires de recueillir des informations sur les thèmes, par exemple, sous forme de fiches dans le carnet de stage.

Enseignement

- particularités de l'enseignement de telle discipline;
- façons de commencer un cours;
- façons de terminer un cours;
- déroulement type des activités pendant une leçon (nombre et durée des activités);
- moyens de transition d'une activité à l'autre;
- moyens pour garder l'intérêt des élèves;
- moyens pour faire participer les élèves;
- utilisation de questions faisant référence aux savoirs antérieurs, à divers niveaux d'organisation de la réponse par les élèves;
- façon de donner les consignes;
- matériel à la disposition des élèves;
- aménagement du local (ou des locaux) de classe, possibilités, inconvénients.

Évaluation des apprentissages

- moyens d'évaluation utilisés, impact sur les élèves;
- types de travaux;
- résultats d'élèves;
-

Relations avec les élèves

- types d'interactions enseignant-élèves (verbales, non verbales, degré de familiarité);
- contenu des messages faits aux élèves, au groupe ou aux individus;
- fréquence des interactions;
- stratégies pour stimuler, pour motiver les élèves.

Élèves⁴

- réactions en classe;
- comportements lors de diverses activités;
- caractéristiques de chaque groupe;
- méthodes de travail;
- comportements indicateurs de motivation ou de non-motivation;
- comportements hors classe;
- perceptions d'élèves.

Gestion de classe

- règles de fonctionnement de la classe;
- procédures pour les devoirs et les travaux;
- organisation physique de la classe;
- types d'interventions utilisées pour gérer les comportements inadéquats d'individus ou du groupe.

⁴ Diverses possibilités : faire le suivi d'un même élève sur plusieurs points mentionnés, prendre des notes sur le comportement de quelques élèves, réaliser un «portrait» de groupe.



LES LIENS AVEC LE LABORATOIRE D'ENSEIGNEMENT (PPA 2000, 2^e ANNÉE)

Au laboratoire d'enseignement, les étudiants ont développé des habiletés qu'ils doivent apprendre à mobiliser dans les situations de classe. Si l'étudiant a bien saisi le sens de l'habileté travaillée, il peut s'appuyer sur une certaine aisance développée en laboratoire pour traiter la nouvelle situation plus complexe en stage. Les habiletés travaillées pendant le laboratoire d'enseignement (micro enseignement) sont les suivantes :

- la **variation des stimuli par l'utilisation de ressources variées** : la préoccupation d'assurer une présence dynamique devant les élèves, tant par l'utilisation de caractéristiques personnelles (la voix, les gestes, etc.) que par l'emploi de moyens ou de matériel (matériel audio-visuel, tableau, objets, etc.) et de stratégies variées, adaptées au contexte d'apprentissage;
- le **préambule** : la recherche de l'attention des élèves, dès le début du cours ou d'une explication, par une mise en situation, et la centration des élèves sur la tâche à accomplir par la présentation des objectifs, la précision des consignes, sans par cela « tuer » la tâche, c'est-à-dire sans fournir aux élèves les stratégies de réussite, et ce, de manière à leur laisser la possibilité de les trouver eux-mêmes;
- le **questionnement et le dialogue** : la volonté de faire participer les élèves au déroulement du cours, à la construction de leurs apprentissages; les divers critères d'une bonne aisance à questionner sont travaillés : précision et clarté de la formulation des questions, sollicitation de questions formulées par les élèves, destination variée des questions (pas toujours les mêmes élèves), temps de réponse, etc.;
- la **rétroaction et la régulation** : la réaction aux interventions et aux comportements des élèves, dans les composantes cognitives (exploration de la réponse, favoriser la validation par les élèves de la justesse de la réponse) et affectives (encouragement à la participation);
- la **clôture** : la consolidation des apprentissages, à la fin de l'étude d'une notion, par la présentation d'une bonne synthèse, la vérification des apprentissages réalisés, etc.

Le laboratoire d'enseignement situe la pratique de ces habiletés dans le sens d'une transposition, faite par un enseignant, d'une vision de l'apprentissage dans des pratiques pédagogiques :

- la mise en place de situations d'apprentissage, activation des connaissances antérieures sans pour autant vendre la mèche en ciblant celles qui seront utiles à la résolution de la situation en jeu, représentation des connaissances;
- la construction des connaissances par les élèves fondée sur une démarche d'apprentissage par découverte, d'où l'importance de ne pas vendre la mèche lors de la mise en place, dans laquelle le stagiaire garde les élèves actifs dans la tâche en leur présentant une situation problématique, en les animant (démarche d'observation, de proposition d'hypothèses, de discussion) et en les amenant à faire la synthèse de leurs apprentissages;
- la gestion des conditions d'apprentissage et l'organisation des élèves dans un travail en collaboration.

Le laboratoire d'enseignement met un accent particulier sur une planification **argumentée** d'activités d'apprentissage. Une démarche y est proposée (voir page suivante) qui peut être reprise ou adaptée en fonction des situations vécues en stage.



INSTRUMENT DE PLANIFICATION

(Inspiré du cours PPA 2000, colligé et adapté par Pierre Pelletier et complété et mis à jour par Sophie René de Cotret à l'aide, notamment, du modèle de planification de A. Malo PPA2000 H-2016)

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

1. Intention(s) de développement professionnel

Précision de l'intention du stagiaire pour cette leçon par rapport aux habiletés qu'il souhaite exploiter et développer. Par exemple : faire du renforcement, développer et gérer un travail d'équipe efficace, utiliser le questionnement de manière à susciter et maintenir l'investissement cognitif des élèves, effectuer un travail sur les erreurs, corriger en groupe efficacement, utiliser les prénoms des élèves, bien utiliser l'espace tableau, s'occuper efficacement des transitions, etc.

2. Intention pédagogique pour cette leçon

Connaissances et compétences visées pour l'élève; identification claire de l'apprentissage prévu, de ce que l'élève sera capable de (...) à la fin de l'activité, du type de rapport au savoir à développer par les élèves; ce sont ces connaissances et compétences sur lesquelles il faudra faire un retour. Préciser le sens, la signification des contenus que les élèves devraient développer. Lien avec un domaine général de formation.

3. Liens avec les leçons précédentes et avec l'expérience scolaire et personnelle des élèves

Être capable d'utiliser le programme, faire des liens avec les autres disciplines (engager un dialogue avec les collègues), inscrire la leçon dans une séquence de leçons, la lier aux précédentes, évaluer la pertinence de faire un rappel sans priver l'élève de l'occasion d'apprendre. Référents culturels pertinents;

4. Éléments de contenu

Idées principales et leur structure, notions, stratégies. Identification des connaissances antérieures et de conceptions inadéquates susceptibles d'être mises à contribution dans la leçon, difficultés anticipées, exemples se rapportant à ce qui est connu des élèves, activités faites avec gradation (du plus facile au plus complexe ou du plus complexe au plus simple).

5. Démarche

Description du déroulement de l'activité d'apprentissage (amorçage, déroulement, clôture), 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), des erreurs anticipées et des moyens mis en place pour les traiter (jeu sur les variables de la situation), des rétroactions prévues, 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 une façon de questionner vos élèves qui permet l'interaction. Identifier les rôles prévus pour les élèves : écouter, noter, rechercher, discuter, inférer, essayer, inventer, imaginer, etc.

6. Évaluation

Description du moyen (ou des moyens) permettant de vérifier la réalisation des apprentissages et la manifestation des compétences visées en cours de leçon et après: questionnement judicieux, espace de validation dévolu aux élèves, examen formatif, correction, etc.

7. Matériel

Description des ressources nécessaires (carte, volume, calculatrice, projecteur multimédia, etc.), du matériel à prévoir pour les élèves et des raisons qui motivent leur choix.

8. Prolongement à donner

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 choses, le moment de la remise.

9. Gestion :

- a) Suivi de groupe : Gestion de classe, (absences, retards, remise des travaux, suivi d'élèves, (punitives, signatures), suivi des bulletins, retour sur la rétroaction précédente, etc.); élaborer un plan de classe stratégique.
- b) 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 des routines pour commencer et terminer le cours, opérer des transitions efficaces : remettre des travaux, réaliser un travail en coopération, poser des questions, etc.

IMPORTANT

Le stagiaire doit rendre toutes ses planifications disponibles à l'enseignant et au superviseur et les leur remettre sur demande.

Le stagiaire se prépare à intervenir auprès des élèves, il crée des activités bien structurées, dont **certaines inédites (personnalisées)**, c'est-à-dire qu'il aura développées lui-même ou adaptées à partir de matériel existant, et il les soumet à l'enseignant associé suffisamment à l'avance pour que celui-ci puisse y réagir.



GRILLE DE SUIVI HEBDOMADAIRE

*Cette grille est un exemple. Possibilité d'utiliser une autre grille qui **comporte les mêmes éléments essentiels**.

*L'objet d'observation peut être ciblé par le stagiaire, l'enseignant associé ou les deux.

Rencontre pré-observation

***Objet d'observation ciblé et la compétence visée :**

Principales manifestations observables retenues (référence au guide de stage):

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

Rencontre post-observation

Principaux points mentionnés par le stagiaire :

Principaux points mentionnés par l'enseignant, ses suggestions :

PLAN D'ACTION CONCRET

Moyens concrets retenus (et échéancier) pour l'amélioration de la compétence ciblée :

Nom et signature de l'enseignant associé : _____ Date : _____

Nom et signature de l'étudiant: _____ Date : _____

PISTES POUR L'UTILISATION DES GRILLES DE SUIVIS HEBDOMADAIRES

Il est suggéré à l'enseignant d'utiliser cet instrument (voir page suivante) une fois par semaine. Son utilisation vise à centrer l'observation et les rétroactions sur un ou quelques aspects d'une activité d'enseignement-apprentissage, facilitant ainsi le travail d'observation et la prise en compte des rétroactions par l'étudiant.

Cet accompagnement peut se faire en trois étapes :

- 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 de ce choix. Le guide d'évaluation, qui détaille les comportements indicateurs des apprentissages visés, peut aider à identifier ces points.
- Réaliser une observation systématique sur ces points pendant une activité assumée par le stagiaire. Noter précisément les comportements du stagiaire et ceux des élèves.
- Faire un retour sur l'observation portant principalement sur les points retenus, sans pour autant négliger les autres. Le stagiaire analyse sa pratique et l'enseignant associé lui donne des rétroactions. 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. Le moment d'une prochaine observation peut aussi être fixé.

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,¹ 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)². 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 (ex.: 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.³
- 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.

¹ 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

² 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).

³ <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 indélébiles⁴

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.⁵

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

⁴ <https://edu.ge.ch/sem/usages/outils/reseaux-sociaux-13-conseils-pour-les-enseignant-e-s-1061>

⁵ http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/ministere/Cadre-reference_competece_num.pdf
(dimension 1)

⁶ St-Vincent, L.-A. (Éd.). (2015). *Le développement de l'agir éthique chez les professionnels en éducation*. Québec : Presses de l'Université du Québec.