

Baccalauréat en éducation  
Enseignement au secondaire



## STAGE D'ENSEIGNEMENT 1

EDU 3212 – 6 crédits

GUIDE DE STAGE POUR STAGIAIRES, ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS ASSOCIÉS ET LA  
SUPERVISEURE OU LE SUPERVISEUR

---

2024-2025

# EDU 3212

## L'équipe d'encadrement des stages

### **Catherine Joly**

Responsable des stages

[c.joly@umontreal.ca](mailto:c.joly@umontreal.ca)

514-343-6680

### **Hayat Issoulaimani**

Technicienne en coordination du travail de bureau

[hayat.issoulaimani@umontreal.ca](mailto:hayat.issoulaimani@umontreal.ca)

514-343-2276

## **Guide mis à jour par**

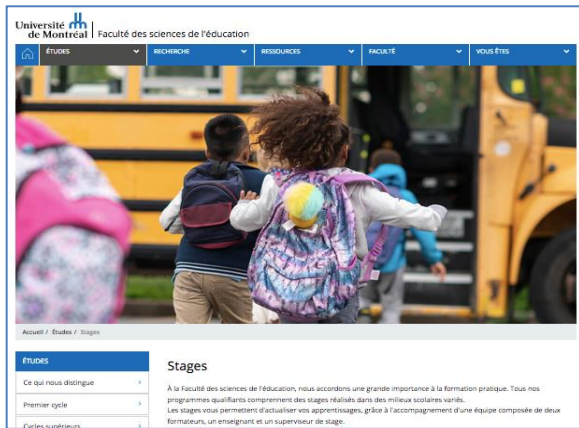
Catherine Joly, responsable des stages

En collaboration avec l'équipe de supervision du stage du secondaire

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

## 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'enseignante associée ou 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 ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS ASSOCIÉS



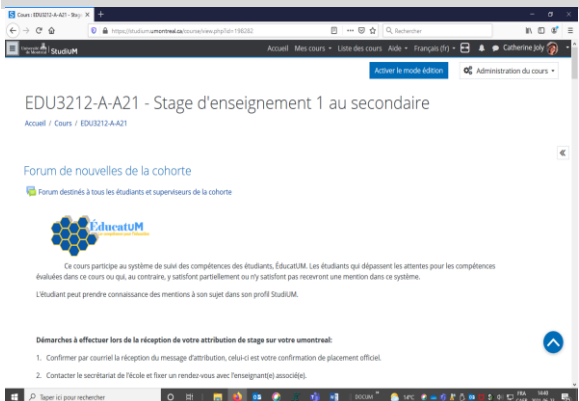
La page StudiUM FC est destinée aux les enseignantes ou enseignants associés qui souhaitent accéder à de l'information supplémentaire au sujet de leur rôle. Ils y trouveront plusieurs ressources sur l'accompagnement de stagiaires. C'est aussi sur cette plateforme que se donne la formation à distance les enseignantes ou 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](https://fse.umontreal.ca/fileadmin/fse/documents/pdf/stages/Inscription_Page_Studium_FC_EA.pdf)

### RESSOURCES POUR LES STAGIAIRES ET LA SUPERVEUSEURE OU LE SUPERVISEUR



StudiUM est l'interface web destinée aux stagiaires et aux la superviseure ou le superviseur s. 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/>

## TABLE DES MATIÈRES

---

<b>PRÉSENTATION DU STAGE.....</b>	<b>5</b>
<b>FORMULE .....</b>	<b>6</b>
<b>CALENDRIER.....</b>	<b>8</b>
<b>RÈGLEMENTS À L’INTENTION DES STAGIAIRES .....</b>	<b>10</b>
<b>ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL .....</b>	<b>11</b>
<b>DOCUMENTS À REMETTRE PAR L’ENSEIGNANTE ASSOCIÉE OU L’ENSEIGNANT ASSOCIÉ .....</b>	<b>13</b>
<b>THÈMES ANNUELS ET TRAJECTOIRES DE DÉVELOPPEMENT .....</b>	<b>14</b>
<b>TREIZE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES .....</b>	<b>15</b>
<b>VISITES DE SUPERVISION.....</b>	<b>17</b>

### [ANNEXES](#)

2 DEMI-JOURNÉES D’ACCUEIL.....	18
MODALITÉS POUR LES PREMIERS JOURS DE STAGE .....	19
ENTENTE DE STAGE .....	20
LES LIENS AVEC LE LABORATOIRE D'ENSEIGNEMENT .....	22
GRILLE DE SUIVI HEBDOMADAIRE .....	23
AGIR DE FAÇON ÉTHIQUE ET RESPONSABLE.....	25

## PRÉSENTATION DU STAGE

---

Après une première année de sensibilisation à la complexité de la profession et une deuxième année en initiation à l'enseignement, le stage de troisième année représente, pour la ou le stagiaire, un premier stage intensif d'enseignement.

Les activités proposées en stage de première et deuxième années amenaient la ou le stagiaire à se constituer un réservoir de ressources nécessaires à la construction des compétences professionnelles.

***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.***

La ou le stagiaire sera donc placée ou placé en situations professionnelles dans lesquelles il pourra mobiliser ses ressources pour agir avec une certaine aisance. Bien que les 13 compétences soient développées dans 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 dimensions de chacune de ces compétences. **Il a été convenu que certaines compétences spécifiques seront discriminantes de façon progressive dans les stages.**

**Les autres compétences parmi les treize compétences sont appelées non discriminantes** pour ce stage. Toutefois, **elles font aussi l'objet d'un accompagnement et d'une évaluation formative. Il est attendu que la ou le stagiaire s'y initie et les explore dans le cadre de son stage.**

Le tableau de la page 13 présente l'image d'ensemble du programme de développement des compétences et du niveau attendu pour chacun des quatre stages.

## FORMULE

Élément	Spécificités
<p>2 demi-journées d'accueil</p> <p><b>STAGE</b> : 30 jours</p> <p><b>SÉMINAIRES</b> : 4 rencontres (2h ou 3h selon l'horaire)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 demi- journées d'accueil idéalement AVANT LE PREMIER SÉMINAIRE La ou le stagiaire prend contact avec le milieu d'accueil. (<b>Annexe 1</b>)</li> <li>• Présence à temps plein dans le milieu de stage pendant 30 jours intensifs, selon l'horaire de l'établissement scolaire.</li> <li>• <b>Participation active obligatoire à 4 séminaires selon le calendrier.</b></li> </ul>
<p><b>Volet intégration et prise en charge progressive</b></p> <p>3-4 premiers jours du stage</p>	<p>La ou le stagiaire et l'enseignante associée ou l'enseignant associé discutent des attentes respectives et remplissent l'entente de stage (<b>Annexe 3</b>)</p> <p><b>Observation (Annexe 2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonctionnement des groupes;</li> <li>• Comportement d'élèves, climat des classes, élèves à besoins particuliers;</li> <li>• Approches pédagogiques;</li> <li>• Modèles de gestion de classe.</li> </ul> <p><b>Assistanat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaboration aux différentes tâches de l'enseignant.</li> </ul> <p><b>Interactions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.;</li> <li>• Participation à une journée pédagogique s'il y a lieu.</li> </ul> <p><b>Prise en charge progressive</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Animation de partie de leçon;</li> <li>• Animation d'une leçon complète;</li> <li>• Planification en concertation avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé .</li> </ul>
<p><b>Volet intervention et prise en charge de 2/3 d'une tâche</b> (Par exemple 2 groupes sur 3 pour les 26 jours de la prise en charge et pour le 3<sup>e</sup> groupe, la ou le stagiaire collabore à toutes les tâches avec son enseignant associé)</p> <p><b>26 jours minimum</b></p>	<p><b>Prise en charge de 2/3 de la tâche de l'enseignant, mais à temps plein avec son enseignant associé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge des groupes qui correspondent à environ 2/3 de la tâche dans la discipline de la ou du stagiaire à partir d'un cahier de planification bien élaboré (voir <b>Annexe 4</b>, instrument de planification);</li> <li>• Enseignement auprès des mêmes élèves tout au long du stage.</li> </ul> <p><b>IMPORTANT :</b></p> <p><b>La ou le stagiaire effectue son stage à 100% dans sa discipline. Si l'enseignante associée ou l'enseignant associé n'a pas une tâche pleine, la ou le stagiaire doit aller avec un des collègues de l'enseignant, même discipline.</b></p> <p><b>Portion complémentaire de la prise en charge :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour la portion du 1/3 qui n'est pas en prise en charge : observation, assistanat et collaboration avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé (ou un collègue, même discipline, si l'enseignante associée ou l'enseignant associé n'a pas une tâche pleine).</li> </ul>

<p><b>Supervision</b> <b>2 visites planifiées</b>, en présence et à distance, selon la visite</p>	<p><b>Deux visites</b> <b>1<sup>re</sup> visite : entre la fin de la semaine 2 et le début de la semaine 4</b> <b>2<sup>e</sup> visite : Dans les semaines 5 et 6</b></p> <p><b>Chacune des visites comprend :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Observation d'une période complète d'animation d'une situation <b>dynamique, originale et créée par la ou le stagiaire.</b></li><li>• Rencontre de rétroaction en triade avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé ; échanges sur le déroulement du stage et <b>ajustement des plans d'action.</b></li><li>• Évaluation de la ou du stagiaire tenant compte du contexte et de la prise en charge effectuée.</li></ul>
---	--

**B. Ed. 3 Secondaire**

**A2024**

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	4	5	6					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	
28	29	30	31	25	26	27	28	29	30	31	29	30									


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	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	
27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	29	30	29	30	31							

Cours: du 3 septembre au 01 novembre


Fête du travail : 2 septembre

Action de grâce : 14 octobre


Semaine d'activités libres : du 21 au 26 octobre

Stage : EDU 3212 - 6 cr. 

2 demi-journées d'accueil  
et 30 jours de stage du 4 novembre au 13 décembre

4 séminaires : 

29 octobre de 16h à 19h  
13 novembre de 16h30 à 19h30  
2 décembre de 16h30 à 19h30  
16 décembre de 12h30 à 15h30

Dépôt du bilan réflexif: envoi électronique au superviseur  
au plus tard le 19 décembre avant midi 



## B. Ed. 3 Secondaire (session exceptionnelle)

### H 2025

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	2	3	4						1							1	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29

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

<p><b>Cours</b> : du 8 janvier au 13 février</p> <p><b>Semaine d'activités libres</b> : à la fin février ou au début mars selon l'établissement scolaire</p> <p><b>Rencontre préparatoire</b> : à déterminer</p> <p><b>Congé de Pâques</b> : 18 au 21 avril</p> <p><b>Colloque des finissants</b> : À déterminer</p>	<p><b>Stage</b>: EDU 3212X - 3 cr.</p> <p>2 demi-journées d'accueil et 30 jours de stage  du 17 février au 4 avril</p> <p><b>4 séminaires</b> :</p> <p>10 février de 17h à 20h </p> <p>24 février 17h à 20h </p> <p>18 mars de 17h à 20h </p> <p>8 avril de 12h30 à 15h30 </p> <p><b>Dépôt du bilan réflexif</b>: 11 avril avant midi </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'enseignante associée ou l'enseignant associé, le secrétariat et le la superviseure ou 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 ([Loi 14](#))<sup>[1]</sup>.
  - 1.3.1. Toute absence, même justifiée, peut avoir pour effet de compromettre l'acquisition des connaissances requises pour l'atteinte des objectifs du stage.
  - 1.3.2. Toute demande d'absence devra être accompagnée d'une justification écrite envoyée au la superviseure ou le superviseur **et** à la responsable des stages dans les meilleurs délais.
  - 1.3.3. Selon les circonstances, et après évaluation des éléments propres à chaque situation, le prolongement du stage pourrait être requis afin de permettre au stagiaire de respecter les exigences du stage. Par ailleurs, le report du stage pourrait être requis si le prolongement n'est pas indiqué, ou impossible.
- 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 sa commission scolaire ou de son établissement.
- 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 la superviseure ou le 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 la superviseure ou 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 la superviseure ou 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.

---

[1] Gouvernement du Québec (2022). Projet de loi no 14 (2022, chapitre 2). Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail. Québec : Assemblée nationale du Québec.

## ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL

---

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

La ou 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'enseignante associée ou l'enseignant associé suffisamment à l'avance pour que celui-ci puisse y réagir.

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

### Rôle de l'enseignante associée ou l'enseignant associé

- Être présent à l'école pour toute la durée du calendrier de stage.
- Établir un premier contact avec le la superviseure ou le superviseur avant le début du stage.
- Participer à une rencontre de concertation collective ou individuelle avec le la superviseure ou le superviseur au début de la période intensive du stage.
- Accueillir la ou 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 la ou le stagiaire, les conditions du stage et de la prise en charge.
- **Fournir au stagiaire la planification globale prévue durant la période du stage. Préciser certains éléments dans le document « Entente de stage ».**
- 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 la ou 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 moins 3 grilles pendant le stage et les fournir au la superviseure ou le superviseur et stagiaire au fur et à mesure (Annexe 5);**
- Participer activement à la rencontre avec le la superviseure ou le superviseur lors de ses visites à l'école.
- Travailler de concert avec le la superviseure ou le superviseur en assurant un suivi régulier des progrès de la ou du stagiaire.
- Remplir une grille d'appréciation du développement des compétences professionnelles de la ou du stagiaire, à la mi- stage et à la fin du stage.
- Participer à un comité ad hoc dans les cas estimés litigieux ou difficiles.

### Rôle du la superviseure ou le superviseur

- Être disponible pour la ou le stagiaire et l'enseignante associée ou l'enseignant associé pour toute la durée du stage.

- Établir un premier contact avec l'enseignante associée ou 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 de la ou 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'enseignante associée ou l'enseignant associé en assurant un suivi régulier des progrès de la ou 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 de la ou 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 la ou le stagiaire, en cas d'échec.

#### Rôle de la direction

- Accueillir la ou le stagiaire et faciliter son intégration à l'école.
- Mettre en place les conditions favorables à la réalisation du stage.
- **S'assurer que la ou le stagiaire a un accès individuel au réseau Internet de l'école.**
- Favoriser la participation des enseignants aux rencontres collectives ou individuelles avec le la superviseure ou le superviseur.
- Soutenir l'enseignante associée ou l'enseignant associé dans son rôle d'accompagnement.
- Dans les cas difficiles, discuter avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé de l'appréciation des compétences de la ou du stagiaire.
- En 4<sup>e</sup> année, participer à l'évaluation de la ou du stagiaire par le biais du formulaire d'appréciation de la direction qui sera remis par la ou le stagiaire.

### **NOTE IMPORTANTE À L'ATTENTION DES LES ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS ASSOCIÉS**

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

**Au plus tard, à la deuxième semaine, il prend en charge environ 2/3 de la tâche, et ce, jusqu'à la fin du stage.**

#### **Portion complémentaire de la prise en charge :**

- Pour la portion du 1/3 qui n'est pas en prise en charge : observation, assistantat et collaboration avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé. Le stage se déroule à temps plein, dans la discipline, et ce, avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé ou un collègue si l'enseignant n'a pas une tâche pleine.

DOCUMENTS À REMETTRE PAR L'ENSEIGNANTE ASSOCIÉE OU L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ	Spécificités  <b>Outils disponibles en format WORD sur StudiUM</b> <b>** la ou le stagiaire les fournit à son enseignant associé.</b>	Échéance
Entente de stage	Rédaction de l'entente de stage avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé	À la fin de la 1 <sup>re</sup> semaine, envoi par courriel ou dépôt sur StudiUM, selon les exigences de la superviseure ou le superviseur
Grilles de suivi hebdomadaires	L'enseignante associée ou l'enseignant associé et la ou le stagiaire utilisent cet outil, au minimum 2 grilles doivent être fournies au la superviseure ou le superviseur <u>au fur et à mesure</u> .	Présentation au SUP, dates précisées par le SUP, selon les modalités précisées par votre la superviseure ou le superviseur
Grille d'appréciation mi- stage de l'enseignante associée ou l'enseignant associé	À la demande de la superviseure ou le superviseur de stage et selon les situations, cette grille d'appréciation mi- stage devrait permettre de <u>cibler les priorités de développement et les forces à consolider chez la ou le stagiaire.</u>	<b>Mi- stage</b> , par courriel, au stagiaire et au la superviseure ou le superviseur
Grille d'appréciation fin de stage de l'enseignante associée ou l'enseignant associé	Cette grille d'appréciation de fin de stage <b>permet à l'enseignant de se prononcer sur chaque compétence</b> de son stagiaire en fin de stage.  Les <b>commentaires, points forts et pistes de développement sont précieux pour la ou le stagiaire.</b>	<b>Pour le dernier séminaire</b>  <b>Envoi par courriel institutionnel au la superviseure ou le superviseur et au stagiaire</b>  <b><u>(FORMAT PDF)</u></b>

## THÈMES ANNUELS ET TRAJECTOIRES DE DÉVELOPPEMENT

En cohérence avec le [Référentiel de compétences](#), nos baccalauréats en enseignement visent à former des **personnes enseignantes débutantes**. Bien que la formation initiale contribue principalement à la maîtrise des compétences du champ 1 : le travail fait avec et pour les élèves, elle soutient le développement graduel de l'ensemble des compétences selon des niveaux d'acquisition variables, au cours des quatre années de formation.

Afin d'assurer une compréhension commune et une cohérence entre les cours et les stages d'une année et du programme, chacune des années de nos baccalauréats en enseignement est organisée autour d'un thème annuel dans lequel s'inscrivent quatre trajectoires de développement : cognitive, participative, sociale et identitaire.

### Thèmes annuels

AN 1	AN 2	AN 3	AN 4
Explorer le rôle de la personne enseignante en adaptation scolaire dans le contexte scolaire québécois	S'initier aux pratiques enseignantes en adaptation scolaire	Intervenir et réguler sa pratique enseignante en adaptation scolaire	Endosser le rôle de la personne enseignante en adaptation scolaire

### Trajectoires de développement

AN 1	AN 2	AN 3	AN 4
<b>Trajectoire cognitive</b>			
Connaître/Comprendre	Appliquer/Analyser	Agir/Évaluer	Créer/Contribuer
<b>Trajectoire participative</b>			
Familiarisation	Initiation	Intervention	Contribution
<b>Trajectoire sociale</b>			
Centrée sur la pratique de <b>la personne enseignante dans la classe, l'école et la communauté</b>	Centrée sur la pratique de <b>la personne enseignante dans la classe</b>	Centrée sur la pratique <b>de la ou de la ou du stagiaire dans la classe</b>	Centrée sur la pratique <b>de la ou de la ou du stagiaire dans la classe, l'école et la communauté</b>
<b>Trajectoire identitaire</b>			
Aspirante enseignante Aspirant enseignant	Apprentie enseignante Apprenti enseignant	Enseignante accompagnée Enseignant accompagné	Enseignante débutante Enseignant débutant

## TREIZE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

(voir détails : Guide d'évaluation compétences\_Bac)

Dans le document *Référentiel de compétences professionnelles de la profession enseignante*, le ministère de l'Éducation du Québec (Gouvernement du Québec, 2020) précise les compétences professionnelles à développer chez les futurs enseignants. Ces compétences professionnelles actualisées pour correspondre aux défis éducatifs et sociaux auxquels sont confrontés les enseignants d'aujourd'hui.

Dans le cadre des stages, **les les enseignantes ou enseignants associés et les la superviseure ou le superviseur s 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, 2020) ainsi qu'au guide d'évaluation qui sera fourni par l'étudiant.

**Chaque année, les 13 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.

Ce tableau suivant permet de visualiser le développement attendu des compétences à travers les quatre stages :

Compétences	Stage 1 (7 jours)	Stage 2 (18 jours)	Stage 3 (30 jours)	Stage 4 (45 jours)
<b>Fondements</b>				
1- Savoirs, culture	1	1	1	1
2- Langue	2	2	2	2
<b>Champ 1 : Compétences spécialisées au cœur du travail fait avec et pour les élèves</b>				
3- Planification	3	3	3	3
4- Pilotage	4	4	4	4
5- Évaluation	5	5	5	5
6- Gestion	6	6	6	6
7- Adaptation aux élèves en difficulté	7	7	7	7
8- Soutenir le plaisir d'apprendre	8	8	8	8
<b>Champ 2 : Compétences à la base du professionnalisme collaboratif</b>				
9- Concertation avec l'équipe pédagogique	9	9	9	9
10- Coopération avec les partenaires	10	10	10	10
<b>Champ 3 : Compétences inhérentes au professionnalisme enseignant</b>				
11- Développement professionnel	11	11	11	11
<b>Compétences transversales</b>				
12- Utilisation des TIC	12	12	12	12
13- Agir responsable, éthique	13	13	13	13

= compétences non-discriminantes

= compétences discriminantes



## Tableau 1: Synthèse des 13 compétences professionnelles du personnel enseignant

DEUX COMPÉTENCES FONDATRICES	
Compétence 1	Agir en tant que médiatrice ou médiateur d'éléments de culture
Compétence 2	Maîtriser la langue d'enseignement

CHAMP 1: six compétences spécialisées au cœur du travail fait avec et pour les élèves	
Compétence 3	Planifier les situations d'enseignement et d'apprentissage
Compétence 4	Mettre en œuvre les situations d'enseignement et d'apprentissage
Compétence 5	Évaluer les apprentissages
Compétence 6	Gérer le fonctionnement du groupe-classe
Compétence 7	Tenir compte de l'hétérogénéité des élèves
Compétence 8	Soutenir le plaisir d'apprendre

CHAMP 2: deux compétences à la base du professionnalisme collaboratif	
Compétence 9	S'impliquer activement au sein de l'équipe-école
Compétence 10	Collaborer avec la famille et les partenaires de la communauté

CHAMP 3: une compétence inhérente au professionnalisme enseignant	
Compétence 11	S'engager dans un développement professionnel continu et dans la vie de la profession

DEUX COMPÉTENCES TRANSVERSALES	
Compétence 12	Mobiliser le numérique
Compétence 13	Agir en accord avec les principes éthiques de la profession

Chacune des compétences est accompagnée de dimensions (cf. Guide d'évaluation) auxquelles se réfèrent les co-formateurs (la superviseure ou le superviseur et enseignant associé) pour se prononcer sur le niveau d'atteinte des compétences par la ou le stagiaire.

[https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/devenir-enseignant/referentiel\\_compences\\_professionnelles\\_profession\\_enseignante.pdf?160684802](https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/devenir-enseignant/referentiel_compences_professionnelles_profession_enseignante.pdf?160684802)

4



## VISITES DE SUPERVISION

---

Le la superviseure ou le superviseur assure un suivi individuel de l'expérience des stagiaires au moyen de rétroactions et de 2 visites (périodes complètes) à l'école.

Les visites de supervision visent à **développer une pratique réflexive chez la ou le stagiaire**. Elles représentent une bonne occasion de cibler des groupes comportant certains défis afin d'explorer des stratégies d'intervention avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé et le la superviseure ou le superviseur.

**Lors de la première visite, entre la fin de la semaine 2 et le début de la semaine 4, le la superviseure ou le superviseur :**

- échange avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé et la ou le stagiaire sur le déroulement et les conditions du stage jusqu'à maintenant;
- **réalise une observation de la ou du stagiaire en classe (période complète);**
- échange avec la ou le stagiaire et lui donne des rétroactions sur sa leçon en présence, si possible, de l'enseignante associée ou l'enseignant associé ;
- effectue avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé et la ou le stagiaire un bilan des acquis et des points à travailler;
- suite à cette 1<sup>ère</sup> visite, l'étudiant doit faire parvenir sa réflexion post-visite au la superviseure ou le superviseur et à son enseignant associé (voir description au bas de cette page).

**Lors de la deuxième visite, dans les semaines 5 et 6, le la superviseure ou le superviseur :**

- s'informe des points plus particuliers sur lesquels devrait porter l'observation;
- **réalise une observation de la ou du stagiaire en classe (période complète);**
- échange avec la ou le stagiaire et lui donne des rétroactions sur sa leçon en présence, si possible, de l'enseignante associée ou l'enseignant associé ;
- échange avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé sur l'évaluation à faire; la ou le stagiaire, outillé de sa propre auto-évaluation, participe à au moins une partie de la rencontre.

## PLANIFICATION

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

**Toute séance enseignée doit être planifiée.**

La ou le stagiaire doit faire parvenir à son la superviseure ou le superviseur la planification détaillée de la leçon qui fera l'objet des visites d'observation au moins 48h à l'avance.



## 2 DEMI-JOURNÉES D'ACCUEIL

Étapes à suivre par **la ou le stagiaire** à la suite d'un placement de stage.

Responsabilité	Quand	Comment et quoi
<b>1. Contact initial</b>	Le plus rapidement possible à la suite du placement de stage	Un courriel pourrait précéder un téléphone ou une courte visioconférence. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se présenter brièvement et planifier ensemble les dates des 2 demi-journées de rencontres.</li> <li>• S'assurer de la disponibilité de l'EA (calendrier)</li> </ul>
<b>2. Rencontre d'accueil</b> (2 demi-journées ou 1 journée complète, selon les disponibilités de chacun)	À la suite du contact initial et, idéalement, avant le 1 <sup>er</sup> séminaire (si le placement a pu être fait suffisamment tôt)	Une demi-journée avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé Une demi-journée en présence des élèves <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se présenter davantage de part et d'autre</li> <li>• Discuter des attentes</li> <li>• Discuter des groupes d'élèves, particularités et intervenants impliqués</li> <li>• Explorer le matériel</li> <li>• Visite de l'école / appropriation des lieux</li> <li>• Possible rencontre des collègues et membres de la direction</li> </ul>

### Premières journées de stage :

- Observations des différents groupes d'élèves et de l'EA en action
- Rédaction de l'entente de stage avec l'EA



## MODALITÉS POUR LES PREMIERS JOURS DE STAGE

PISTES POUR LES PREMIERS JOURS DE STAGE		✕
1. S'assurer que ses attentes sont compatibles avec celles de l'enseignante associée ou l'enseignant associé. Remplir l'entente de stage (annexe 3).		
2. Approfondir votre connaissance du fonctionnement de la classe (règles, routines, modalités de travail des élèves des différents groupes).		
3. Faire dresser un portrait des classes en s'informant des élèves à risque et des EHDAA.		
4. Prendre connaissance du plan de réussite et du projet éducatif de l'école.		
5. 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.		
6. Établir un lien avec les enseignants avec qui on aura probablement à coopérer.		
7. 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 la superviseure ou le superviseur e dès le premier séminaire.</i>		
8. Établir ce qu'on prendra en charge (thématique, projet, etc.)		
9. Établir un calendrier de ses prises en charge graduelles.		
10. Si possible, obtenir une copie de l'agenda, des manuels scolaires ou des titres des collections		



## 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'ENSEIGNANTE ASSOCIÉE OU 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 DE LA OU 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 de la ou du stagiaire

Date

---

Signature de l'enseignante associée ou l'enseignant associé

Date



## LES LIENS AVEC LE LABORATOIRE D'ENSEIGNEMENT (PPA 2000, 2<sup>e</sup> 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 la ou 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.



## GRILLE DE SUIVI HEBDOMADAIRE

\*Cette grille est un exemple.

Possibilité d'utiliser une autre grille **qui comporte les mêmes éléments essentiels.**

### Rencontre pré-observation

**Objet d'observation :**

Principaux indicateurs retenus :

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

### RENCONTRE POST-OBSERVATION

Principaux points mentionnés par la ou 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'enseignante associée ou l'enseignant associé :

\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Nom et signature de la ou du stagiaire: \_\_\_\_\_

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

**L'utilisation des grilles de suivi hebdomadaires permet le développement de la compétence 11 de la ou du stagiaire, notamment ces composantes :**

- ✓ 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.



## 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,<sup>1</sup> 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)<sup>2</sup>. 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.<sup>3</sup>
- 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.

<sup>1</sup> 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

<sup>2</sup> 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).

<sup>3</sup> <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 indélébiles<sup>4</sup>

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.<sup>5</sup>

## 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.<sup>6</sup>

*Révisé octobre 2019*

---

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

<sup>5</sup> [http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site\\_web/documents/ministere/Cadre-reference-competence-num.pdf](http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/ministere/Cadre-reference-competence-num.pdf) (dimension 1)

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