

**Maîtrise en éducation,
enseignement secondaire**

**Formation pratique 1
EDU 6401
6 crédits**

**Guide de la
Formation pratique**

À l'intention des stagiaires, des enseignants associés et des superviseurs
Automne 2019


**Université
de Montréal**

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

COORDONNÉES



Stagiaire : _____

Courriel : _____

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

Courriel : _____

Superviseur (e) : _____

Courriel : _____

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. S'il préfère recevoir une copie papier, vous pourrez venir en chercher une au bureau du commis des stages. Nous en imprimeraisons une quantité limitée.



L'équipe d'encadrement du stage :

Annick Lépine

Responsable des stages MES
Bureau A-209-2
a.lepine@umontreal.ca
514 343-6653

Jaïmé Dubé

Commis aux stages
Bureau A-223-4
jaime.dube@umontreal.ca
514 343-7263

Michel Lepage

Professeur
Département de psychopédagogie et d'andragogie
Bureau C-345
michel.lepage@umontreal.ca
514 343-6111 poste 4810

Guide mis à jour par

Annick Lépine
en collaboration avec l'équipe
du stage EDU6401

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

Site internet

The screenshot shows a web browser window displaying the StudiUM course website for EDU6401-M-A19. The URL is <https://studium.umontreal.ca/course/view.php?id=153195>. The page title is "EDU6401-M-A19 - Formation pratique 1". The left sidebar contains a navigation menu with items like "Participants", "Badges", "Compétences", "Notes", "Introduction", "Documents officiels pour la formation pratique", "DATES LIMITES D'ANNULATION ET D'ABANDON", "Textes complémentaires", "Documents utiles pour le cours 2", "Pour le séminaire du 2 octobre", "VISITES DE SUPERVISION", "Forums de discussion", "RESSOURCES FRANÇAIS", "AUTRES RESSOURCES", and "Espace des superviseurs". The main content area shows sections for "Nouvelles", "Inscription au second cours", "Documents officiels pour la formation pratique" (with links to "Infostage EDU6401 A19", "Règlements de placement en stage CFIM", "CALENDRIER EDU 6401 A2019", and "Courriel Umontreal"), and "DATES LIMITES D'ANNULATION ET D'ABANDON" (with a note about the deadline for canceling the stage). The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various pinned icons and the date/time (14:47, 2019-08-12).

StudiUM est l'interface web destinée aux stagiaires et aux superviseurs. Elle comprend toute la documentation relative au stage.  <https://studium.umontreal.ca/course/view.php?id=153195>

Table des matières

Contexte	1
Présentation de la formation pratique.....	2
Règlements à l'intention des stagiaires	6
Accompagnement professionnel.....	7
Douze compétences professionnelles	9
Compétences à développer	10
Évaluation.....	12

ANNEXES

1. Rôle de l'étudiant et accompagnement par l'enseignant	30
2. Entente de stage entre l'enseignant associé et le stagiaire	32
3. Grille de suivi hebdomadaire	35
4. Pour la planification d'une activité	36
5. Appréciation des élèves	37
6. Appréciation mi-stage.....	38

CONTEXTE

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

COURS À LA FACULTÉ DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION

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

Les cours ci-dessous doivent avoir été suivis par tous les étudiants avant la formation pratique EDU6401¹:

- L'enseignant, le système éducatif québécois
- Modèles d'enseignement
- Intégration des apprentissages au secondaire (stage d'observation de 5 jours)
- Problèmes de comportement à l'école/gestion de classe
- Au moins deux cours de didactique de la discipline enseignée
- Au moins un cours disciplinaire
- Sciences cognitives et psychopédagogie (un soir semaine, en même temps que le stage)

¹ Exigences telles qu'établies pour les admis depuis 2015.

PRÉSENTATION DE LA FORMATION PRATIQUE

Cette formation pratique représente, pour l'étudiant, une première activité intensive d'enseignement supervisé. La très grande majorité des étudiants en sont à leur toute première expérience de prise en charge d'une classe d'élèves du secondaire au Québec. Pour cette raison, la prise en charge devrait vraiment être progressive pour la plupart.

Un séjour d'observation dans une école a amené l'étudiant à se constituer un réservoir de ressources nécessaires à la construction des compétences professionnelles. Cette deuxième activité est davantage placée sous le signe de la manifestation plus claire de certaines compétences, telles que définies dans le document intitulé *La formation à l'enseignement. Les orientations. Les compétences professionnelles*. (MEQ, 2001) :

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.

L'étudiant est donc placé en situations professionnelles dans lesquelles il pourra mobiliser ses ressources pour agir avec une certaine aisance. Bien que les 12 compétences soient visées par les deux formations pratiques, il est évident que le contexte particulier dans lequel se déroule chacune d'elles (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 certaines pratiques, alors que l'étudiant développera sa sensibilité et développera des ressources pour en acquérir certaines autres. Le tableau de la page 10 présente l'image d'ensemble du programme de développement des compétences et du niveau attendu pour chacune des deux formations pratiques.

Cette formation pratique veut privilégier la construction et la manifestation de certaines compétences de l'étudiant.²

L'acte d'enseigner (compétences 3 et 4), le contexte scolaire (compétence 10) ainsi que la construction et le développement d'une identité professionnelle (compétences 11 et 12) ont été retenus. Une attention particulière sera aussi portée à la gestion du groupe-classe (compétence 6).

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

² Les différents éléments retenus se situent en lien direct avec le référentiel des compétences professionnelles (Ministère de l'éducation, 2001) dont on retrouvera un tableau-résumé plus loin.

FORMULE DU STAGE

Élément	Spécificités
PRÉSTAGE 5 journées	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cinq journées de prestage, minimum (dont deux réalisées idéalement lors de la rentrée des élèves en août). <p><i>Le stagiaire prend contact avec le milieu d'accueil. Il vérifie si ses attentes sont conciliables avec celles de l'enseignant associé et remplit avec lui l'entente de stage.</i></p> Par exemple, ces journées pourraient servir à : <ul style="list-style-type: none"> - participer à une des journées pédagogiques de la rentrée; - participer à une journée des activités de la rentrée; - animer une activité de présentation; - assister à la rencontre de parents en début d'année (n'est pas comptabilisée dans les journées de stage, mais est obligatoire); - prendre connaissance de la première communication aux parents et en discuter; - participer à certaines rencontres de parents lors de la remise du 1^{er} bulletin; - lire les plans d'intervention et participer à une rencontre, s'il y a lieu; - participer à une réunion d'équipe-cycle et d'équipe-école; - créer un lien significatif avec les élèves.
STAGE 45 jours	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 45 jours de stage à temps plein, répartis de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none"> • entre le 3 octobre et le 5 décembre, dont un minimum de 40 jours consécutifs de prise en charge complète.
SÉMINAIRES : 4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 séminaires obligatoires
Volet intégration et prise en charge progressive*	<p>Observation active</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ fonctionnement des groupes ▪ comportement d'élèves ▪ approches pédagogiques ▪ modèles de gestion de classe <p>Assistanat</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaboration à différentes tâches de l'enseignant : surveillance, préparation de matériel, correction, aide aux élèves, etc. <p>Interactions</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Échanges avec le personnel enseignant et non enseignant, participation à des activités parascolaires, à des réunions de l'équipe pédagogique et à des rencontres avec les parents d'élèves. <p>Prise en charge progressive*pour les étudiants qui ne sont pas en lien d'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Animation quotidienne d'une ou plusieurs activités planifiées rigoureusement durant les 5 premières journées du stage intensif.

Volet intervention et prise en charge complète	<p>Prise en charge autonome*</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ De 50 à 75% de la tâche de l'enseignant dans sa discipline. de la classe à partir d'un cahier de planification bien élaboré durant 40 jours consécutifs (outils sur Studium). <p><i>* L'autonomie doit être comprise ici comme la capacité de prendre des initiatives, de définir les actions à entreprendre, de prendre des décisions, d'assumer les conséquences des actions entreprises et de démontrer une maturité en cherchant l'aide nécessaire pour progresser. En résumé : une relative maîtrise de sa profession, une capacité de préciser ses besoins et un désir de se développer. Dans ce contexte, l'enseignant laisse le stagiaire enseigner seul, mais il demeure disponible et attentif à l'évolution de la situation. Il revient régulièrement en classe pour observer le stagiaire et des moments quotidiens d'échanges sont prévus (voir la section accompagnement professionnel).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ L'évaluation des élèves se fait en concertation avec l'enseignant associé.
Visites de supervision : 3	<p>Déroulement des visites</p> <p>Chacune des visites 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 individuelle et ajustement des compétences à développer. ■ Rencontre individuelle avec l'enseignant associé ; échange au sujet du stagiaire. ■ Évaluation du stagiaire tenant compte du contexte et de la prise en charge effectuée.

CALENDRIER DE LA FORMATION PRATIQUE

EDU 6401 - Maîtrise en éducation
Enseignement au secondaire
Formation pratique 1

A 2019

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

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

Fête du travail : 2 septembre
Action de grâce : 14 octobre

Cours théoriques : 
3 septembre de 17h à 20h
14 ou 21 ou 24 ou 28 septembre
de 9h à 12h et de 13h à 16h

EDU 6401 -6 cr.
45 jours de stage
du 3 octobre au 5 décembre 

4 séminaires :
1er octobre de 17 h30 à 20h30 
23 octobre de 18 h à 20 h
13 novembre de 18 h à 20 h
11 décembre de 18 h à 20 h

Dépôt du rapport final : 
13 décembre

RÈGLEMENTS À L'INTENTION DES STAGIAIRES

1. Vis-à-vis de l'école

- 1.1. Les stagiaires deviennent membres à part entière de l'établissement; ils doivent respecter l'horaire de l'école. En cas de retard exceptionnel, ils doivent aviser l'enseignant associé (mentor), le secrétariat et le superviseur.
- 1.2. Ils doivent, en tout temps, respecter le règlement de l'école et agir de manière éthique et responsable : code vestimentaire, confidentialité, attitude et langage professionnels, respect des conventions au regard des outils électroniques et des médias sociaux, etc.
- 1.3. Les stagiaires doivent effectuer le nombre de jours prévus au calendrier selon la formule du stage.
 - 1.3.1. Aucune absence ne sera autorisée sans motif valable. Le cas échéant, un avis d'absence devra être envoyé sans délai au superviseur et à la responsable des stages. Une justification écrite devra suivre dans les meilleurs délais.
 - 1.3.2. Si l'absence en stage est justifiée, les journées devront être reprises. En fonction de la durée de l'absence et du calendrier de stage, la responsable déterminera s'il y a lieu de modifier le calendrier ou de reporter le stage.
- 1.4. En 3e et 4e année, les stagiaires peuvent surveiller seuls dans la cour, lorsque le règlement de la commission scolaire le permet. À ce sujet, ils doivent s'informer auprès de la direction d'école.
- 1.5. 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.

Suppléance pendant la période de stage :

La règle officielle stipule que la suppléance durant le stage est interdite et ce, peu importe le niveau de formation. Cependant, tel que convenu avec les comités de concertation sur les stages, l'Université de Montréal peut tolérer, pour les stagiaires de la MES, un maximum de trois jours de suppléance (non consécutifs) dans leur classe (sans reprise de journées). Cette tolérance est exceptionnelle et se veut un moyen de pallier l'absence imprévue de l'enseignant associé en cours de stage. Ceci est sujet au respect des règlements de la commission scolaire et la demande doit provenir de la direction de l'école. Chaque journée de suppléance doit être déclarée au superviseur. Pour toute question, la direction d'école devra s'adresser à la responsable des stages.

2. Vis-à-vis de l'université

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

Les stagiaires doivent remettre tous les travaux exigés dans un français correct et aux dates fixées.

ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL

Ce stage vise une certaine autonomie de la pratique professionnelle, c'est-à-dire la capacité pour le stagiaire de prendre en charge les tâches de l'enseignant¹ tout en assumant la responsabilité de sa formation. Le stagiaire est donc le premier responsable de sa formation.

L'enseignant associé ou le mentor 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. Les formateurs soutiennent le stagiaire, le guident dans ses expériences et répondent aux besoins ponctuels qu'il identifie. La co-formation souhaitée entre enseignant et superviseur prend la forme de rencontres d'information, d'échanges réguliers, de travail sur l'évaluation.

Rôle de l'enseignant associé ou du mentor

- établir un premier contact avec le superviseur dès l'automne;
- participer à une rencontre de concertation collective ou individuelle avec le superviseur au début de la période intensive du stage;
- communiquer rapidement avec le superviseur en cas de difficulté et d'absence du stagiaire;
- faciliter l'intégration du stagiaire dans l'école (classe, équipe-cycle, équipe-école) et aux activités complémentaires à l'enseignement tels les journées pédagogiques, les rencontres de parents, les réunions et les ateliers de formation;
- soutenir et assurer un suivi de la planification :
 - supervise ses planifications : il le questionne ou attire son attention sur l'impact possible de tel choix d'activité ou de mode de gestion de classe (voir, annexe 7, la suggestion d'un instrument de planification);
 - commente, annote et paraphe, au moins une fois par semaine, une des planifications que le stagiaire lui présente.
- observer et donner des rétroactions de façon régulière, notamment par les suivis hebdomadaires et la grille de mi-parcours;
- travailler de concert avec le superviseur à la formation du stagiaire;
- apprécier les 12 compétences professionnelles du stagiaire.

Rôle du superviseur

- établir un premier contact avec l'enseignant associé dès que possible;
- organiser une rencontre de concertation avec les enseignants avant ou au début de la période intensive du stage;
- communiquer avec l'enseignant dès que des irrégularités sont constatées;
- guider les stagiaires dans la préparation et la réalisation du projet de stage;
- s'assurer de l'autonomie du stagiaire dans la préparation de son matériel d'enseignement
- offrir un soutien didactique au stagiaire notamment dans la préparation et l'analyse de son enseignement;
- assurer un accompagnement individuel du stagiaire, entre autres, par un suivi dans le forum électronique et le carnet de stage;
- consulter les grilles de suivi hebdomadaire;
- travailler de concert avec l'enseignant associé à la formation du stagiaire;
- organiser et animer des échanges collectifs entre les stagiaires d'une même discipline (cinq séminaires), notamment sur leur pratique didactique;
- effectuer les visites de supervision selon le calendrier établi : observer une période complète et donner des rétroactions, en triade si possible;

¹ Dans l'aménagement de la tâche, l'enseignant peut décider de se réserver la possibilité de faire des interventions ponctuelles dans les groupes, ou d'utiliser une autre façon de maintenir un contact régulier avec ses élèves.

- assister le stagiaire dans l'analyse didactique du déroulement de ses cours;
- si nécessaire, orienter l'étudiant vers des mesures de soutien en français (oral ou écrit);
- participer à l'ensemble de l'évaluation et attribuer la mention finale;
- participer à une rencontre avec la responsable des stages et le stagiaire en cas d'échec ou de remise;
- participer à un comité ad hoc dans les cas estimés litigieux ou difficiles.

Rôle de la direction

- accueillir le stagiaire et faciliter son intégration à l'école;
- s'assurer que le stage se déroule bien, tant pour l'enseignant que pour le stagiaire;
- favoriser la participation des enseignants aux rencontres collectives ou individuelles avec le superviseur;
- dans les cas difficiles, discuter de l'appréciation avec l'enseignant et ajouter, s'il y a lieu, une appréciation ou des commentaires sur la grille de l'enseignant.

Rôle du professeur des cours théoriques (EDU6401)

- rappeler les principes de base en gestion de classe et en planification ;
- aider les étudiants à préparer une mini-leçon filmée et leur donner des rétroactions orales et écrites à ce sujet.

DOUZE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

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

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

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

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

COMPÉTENCES À DÉVELOPPER

Cette formation pratique vise plus particulièrement la manifestation des habiletés et des compétences liées à l'acte d'enseigner, au travail de concert avec l'équipe pédagogique et au développement d'une identité professionnelle.

Ainsi, on attend de l'étudiant qu'il soit capable :

- de concevoir des situations d'enseignement-apprentissage en fonction des contenus, des élèves concernée et des compétences visées par les programmes d'études (compétence 3);
- de piloter des situations d'enseignement-apprentissage en fonction des contenus, des élèves concernés et des compétences visées par les programmes d'études (compétence 4);
- de planifier, d'organiser et de superviser le mode de fonctionnement du groupe-classe en vue de favoriser l'apprentissage et la socialisation des élèves (compétence 6);
- de travailler de concert avec les membres de l'équipe pédagogique au développement et à l'évaluation des compétences visées dans le programme de formation (compétence 10);
- de réfléchir de manière rigoureuse sur son enseignement en s'engageant dans une démarche personnelle et professionnelle de formation (compétence 11);
- de manifester une attitude respectueuse et responsable face aux élèves, au milieu et aux divers aspects de la profession (compétence 12).

De plus, l'étudiant devra manifester, par ses actions et ses attitudes, une sensibilité et une ouverture aux autres compétences telles que :

- la compréhension des savoirs à enseigner qui favorise des liens significatifs chez les élèves de même qu'une approche critique (compétence 1);
- de communiquer clairement à l'oral et à l'écrit (compétence 2);
- l'évaluation des apprentissages et des compétences chez les élèves (compétence 5);
- l'adaptation de ses interventions face aux élèves présentant des difficultés d'apprentissage ou un handicap (compétence 7);
- l'intégration des technologies de l'information et des communications dans ses diverses activités professionnelles (compétence 8);
- la coopération avec les partenaires de l'équipe-école et avec les parents (compétence 9).

Portrait des compétences à développer en formation pratique

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

 **Manifestation de sa sensibilité ou de son ouverture à cette dimension**

 **Manifestation attendue d'habiletés ou de compétences**

ÉVALUATION

La formation pratique 1 comprend l'ensemble des activités reliées à cette expérience de formation, c'est-à-dire :

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

L'évaluation des compétences professionnelles porte sur l'ensemble de ces activités.

Ainsi, en particulier, l'évaluation de la compétence 12 « Agir de façon éthique et responsable » portera sur toutes les actions à entreprendre par le stagiaire.

MODALITÉS GÉNÉRALES D'ÉVALUATION

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

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Appréciation par l'enseignant associé

Trois mentions sont possibles pour l'appréciation du développement des compétences :

Manifestée, en partie manifestée ou non manifestée

Évaluation par le superviseur

Deux mentions sont possibles pour l'évaluation des compétences : ***Succès ou Échec***

PRÉCISIONS POUR LA COMPÉTENCE 2

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

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

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

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

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

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

Pour les communications orales reliées à la profession

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

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

ÉVALUATION GLOBALE DU STAGE

Appréciation par l'enseignant associé

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

- **À la mi-stage**, l'enseignant associé évalue de façon formative (appréciation) la prestation du stagiaire. Pour ce faire, **la fiche d'appréciation mi-stage (disponible dans le présent guide et sur StudiUM) demeure le meilleur outil, son utilisation est fortement recommandée**. Celle-ci est par la suite remise au superviseur par le stagiaire (ou par courriel) au cours d'un séminaire (séminaire à confirmer par le superviseur). Elle est ensuite reprise et discutée avec le superviseur. Cette évaluation formative permet de faire le point sur les acquis, de cibler les aspects particuliers à travailler et d'aider le stagiaire à préciser les moyens à prendre pour parvenir à atteindre ses objectifs.

Évaluation par le superviseur

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

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

*La mention abandon pourrait être attribuée quand l'étudiant décide d'abandonner son stage pour des raisons personnelles n'ayant aucun lien avec **une possibilité d'échec ou l'exclusion du milieu de stage**. En cas de **maladie ou tout autre motif jugé valable par le comité des stages**, il doit fournir **une pièce justificative** à la responsable des stages.

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

DIFFUSION DES RÉSULTATS DES STAGIAIRES

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

GUIDE D'ÉVALUATION

D'abord un outil formatif de régulation

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

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

Un instrument pour l'appréciation finale par l'enseignant associé ou le mentor

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

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

Manifestations attendues

DOMAINE : FONDEMENTS

COMPÉTENCE 1 : AGIR EN TANT QUE PROFESSIONNELLE OU PROFESSIONNEL HÉRITIER, CRITIQUE ET INTERPRÈTE D'OBJETS DE SAVOIRS OU DE CULTURE DANS L'EXERCICE DE SES FONCTIONS.

L'étudiante ou l'étudiant :

- ✧ 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 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'étudiante ou l'étudiant :

- ✧ 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, 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.

Notes personnelles

COMPÉTENCE 3 : CONCEVOIR DES SITUATIONS D'ENSEIGNEMENT-APPRENTISSAGE POUR LES CONTENUS À FAIRE APPRENDRE, ET CE, EN FONCTION DES ÉLÈVES CONCERNÉS ET DU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES VISÉES DANS LE PROGRAMME DE FORMATION.

L'étudiante ou l'étudiant :

- ✧ avec l'aide de son enseignant associé ou de son mentor, 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 ou au mentor pour qu'elles puissent être discutées et possiblement modifiées;
- ✧ suite à ses discussions avec l'enseignant associé ou le mentor, 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, les difficultés qu'ils sont susceptibles de rencontrer;
- ✧ s'assure que le matériel est disponible en quantité suffisante;
- ✧ fait préalablement les exercices donnés aux élèves;
- ✧ s'approprie la matière déjà couverte par l'enseignant.

Notes personnelles

**COMPÉTENCE 4 : PILOTER DES SITUATIONS D'ENSEIGNEMENT-APPRENTISSAGE POUR LES
CONTENUS À FAIRE APPRENDRE, ET CE, EN FONCTION DES ÉLÈVES CONCERNÉS ET DU
DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES VISÉES DANS LE PROGRAMME DE FORMATION.**

L'étudiante ou l'étudiant :

- ✧ 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;
- ✧ construit une ou plusieurs représentations du but à atteindre, des résultats possibles, des démarches à entreprendre;
- ✧ oriente 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 les apprentissages visés, la répartition des tâches, les consignes, les attentes;
- ✧ met à la disposition des élèves les ressources nécessaires à la réalisation des apprentissages proposés;
- ✧ guide les élèves à travers les diverses ressources utilisées (interprétation, compréhension);
- ✧ 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 des présentations

- ✧ arrive en classe avec tout le matériel;
- ✧ commence l'activité en suscitant l'attention des élèves;
- ✧ répond de façon adéquate aux questions des élèves ou fait une recherche pour apporter une réponse adéquate subséquemment;
- ✧ ne fait pas d'erreur de contenu ou rectifie rapidement;
- ✧ soutient l'intérêt des élèves en étant dynamique (dans sa voix, ses attitudes, etc.), en montrant de l'enthousiasme pour la matière enseignée;
- ✧ parle assez fort pour bien se faire comprendre des élèves;
- ✧ articule distinctement;
- ✧ a un discours cohérent (idées bien développées, liens entre les énoncés, absence de contradiction, etc.);
- ✧ prend soin d'utiliser une calligraphie lisible lorsqu'il écrit au tableau;
- ✧ recherche des indices d'apprentissage, d'intérêt ou de distraction.

Notes personnelles

COMPÉTENCE 5 : ÉVALUER LA PROGRESSION DES APPRENTISSAGES ET LE DEGRÉ D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES DES ÉLÈVES POUR LES CONTENUS À FAIRE APPRENDRE.

L'étudiante ou l'étudiant :

- ✧ utilise des outils appropriés permettant d'évaluer la progression et l'atteinte des apprentissages visés chez les élèves;
- ✧ a une idée juste des apprentissages réalisés;
- ✧ 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.

Notes personnelles

COMPÉTENCE 6 : PLANIFIER, ORGANISER ET SUPERVISER LE MODE DE FONCTIONNEMENT DU GROUPE-CLASSE EN VUE DE FAVORISER L'APPRENTISSAGE ET LA SOCIALISATION DES ÉLÈVES.

L'étudiante ou l'étudiant :

- ✧ 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 ou le mentor 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 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;
- ✧ 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 nuançant 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.

Notes personnelles

COMPÉTENCE 7 : ADAPTER SES INTERVENTIONS AUX BESOINS ET AUX CARACTÉRISTIQUES DES ÉLÈVES PRÉSENTANT DES DIFFICULTÉS D'APPRENTISSAGE, D'ADAPTATION OU UN HANDICAP.

L'étudiante ou l'étudiant :

- ✧ 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;
- ✧ présente aux élèves des tâches qui les font progresser dans leur cheminement;
- ✧ participe à la mise en œuvre d'un plan d'intervention adaptée.

Notes personnelles

COMPÉTENCE 8 : INTÉGRER LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS AUX FINS DE PRÉPARATION ET DE PILOTAGE D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT-APPRENTISSAGE, DE GESTION DE L'ENSEIGNEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL.

L'étudiante ou l'étudiant :

- ✧ 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;
- ✧ utilise les TIC pour se constituer des réseaux d'échange et de formation sur sa pratique pédagogique.

Notes personnelles

COMPÉTENCE 9 : COOPÉRER AVEC L’ÉQUIPE-ÉCOLE, LES PARENTS, LES DIFFÉRENTS PARTENAIRES SOCIAUX ET LES ÉLÈVES EN VUE DE L’ATTEINTE DES OBJECTIFS ÉDUCATIFS DE L’ÉCOLE.

L’étudiante ou l’étudiant :

- ✧ manifeste une ouverture aux autres membres de l’équipe-école dans la mise en oeuvre de projets;
- ✧ fait participer les parents dans la réussite de leur enfant;
- ✧ communique avec les parents et sollicite leur point de vue;
- ✧ 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.

Notes personnelles

COMPÉTENCE 10 : TRAVAILLER DE CONCERT AVEC LES MEMBRES DE L’ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE À LA RÉALISATION DES TÂCHES PERMETTANT LE DÉVELOPPEMENT ET L’ÉVALUATION DES COMPÉTENCES VISÉES DANS LE PROGRAMME DE FORMATION, ET CE, EN FONCTION DES ÉLÈVES CONCERNÉS.

L’étudiante ou l’étudiant :

- ✧ 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 ou du mentor;
- ✧ exprime clairement ses besoins et ses attentes aux personnes-ressources et à l’équipe pédagogique;
- ✧ planifie avec l’enseignant associé ou le mentor 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 étudiants ou 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.

Notes personnelles

COMPÉTENCE 11 : S'ENGAGER DANS UNE DÉMARCHE INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL.

L'étudiante ou l'étudiant :

- ✧ réfléchit sur sa pratique 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 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.

Analyse des situations pédagogiques

- ✧ 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 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.

Établit un bilan de ses compétences et met en œuvre des moyens pour les développer

- ✧ 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 DANS L'EXERCICE DE SES FONCTIONS.

L'étudiante ou l'étudiant :

- ✧ se présente aux dates fixées pour les réunions d'inscription et d'information à l'université;
- ✧ se conforme aux règles de placement;
- ✧ en cas de retard ou d'absence, informe son enseignant; en cas d'absence, informe son superviseur;
- ✧ respecte tous les règlements du stage;
- ✧ remet les documents en respectant l'échéancier;
- ✧ adopte un comportement susceptible de faciliter son accueil dans le milieu scolaire;
- ✧ fait preuve de souplesse et d'ouverture face aux attentes de l'enseignant associé ou du mentor;
- ✧ répond de façon adéquate de ses actes, capable d'argumenter ses décisions, ses prises de positions;
- ✧ participe activement aux échanges lors des moments d'encadrement en mobilisant des savoir-agir adéquats;
- ✧ adopte un comportement respectant les positions établies avec l'équipe d'encadrement (enseignant associé, mentor, directeur, superviseur, coordonnatrice);
- ✧ discerne les valeurs en jeu dans ses interventions;
- ✧ met en place dans sa classe un fonctionnement démocratique;
- ✧ fournit aux élèves une attention et un accompagnement appropriés;
- ✧ peut justifier ses décisions relativement à l'apprentissage et à l'éducation des élèves;
- ✧ respecte la confidentialité des informations auxquelles il a accès;
- ✧ évite toute forme de discrimination à l'égard des élèves, des parents, des collègues et des pairs;
- ✧ manifeste une attitude de respect et d'équité;
- ✧ a une tenue et une apparence soignées;
- ✧ fait preuve de ponctualité, respecte les horaires et les échéances;
- ✧ démontre de l'enthousiasme et un intérêt véritable à travailler pour les élèves, à les connaître.

Notes personnelles



RÔLE DE L'ÉTUDIANT ET ACCOMPAGNEMENT PAR L'ENSEIGNANT

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

1. Rencontre préalable

L'étudiant prend rendez-vous avec l'enseignant et prépare la rencontre en vue de :

- se présenter : expériences antérieures, intérêts particuliers, objectifs de formation;
- présenter la formation pratique (objectifs, calendrier, activités, etc.);
- remettre une copie du guide;
- remplir le formulaire de confirmation de placement et le formulaire d'attestation de pratique en situation d'emploi (pour les étudiants en situation d'emploi);
- fixer les journées de prestage;
- communiquer avec la coordonnatrice si la tâche ne correspond pas aux exigences de l'université.

Lors de la rencontre, l'enseignant :

- prend connaissance du guide;
- précise à l'étudiant les particularités et les règlements de l'école et il lui remet les documents qu'il juge pertinents (agenda, organigramme, etc.);
- échange avec l'étudiant sur les attentes réciproques (voir annexe 7);
- l'invite à rencontrer l'équipe pédagogique et la direction de l'école.

2. Lors des jours de prestage

Afin de se préparer à intervenir, l'étudiant garde le contact avec l'enseignant (téléphone, visites à l'école, etc.) :

- il s'informe des contenus précis à couvrir pendant la période de la formation pratique et des liens avec les contenus traités par l'enseignant, avant et après la période de sa formation pratique;
- il s'informe également des règles d'organisation de la classe, des procédures de fonctionnement et des modalités de travail des élèves.
- il réalise des observations préalables en classe pour lui permettre de mieux connaître les particularités de la situation de l'enseignant et de ses groupes d'élèves.

L'enseignant associé ou le mentor (jusqu'à un certain point) :

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

3. Pendant la formation pratique

Durant la première semaine, l'étudiant sans lien d'emploi se familiarise avec les groupes d'élèves et assume progressivement des périodes d'enseignement. À partir de la deuxième semaine, il prend en charge une partie de la tâche de l'enseignant (entre 50% et 75%) et ce, jusqu'à la fin de la formation pratique. Il présente aussi ses « Objectifs personnels » d'apprentissage à l'enseignant.

L'enseignant associé ou le mentor (jusqu'à un certain point) :

- prend connaissance et discute des « objectifs personnels » du stagiaire;
- facilite l'installation de l'étudiant à l'école (espace de travail, clés, horaire, surveillances, etc.);
- l'informe de l'évolution des groupes auxquels il aura à enseigner et des programmes;
- supervise toutes ses planifications : il le questionne ou attire son attention sur l'impact possible de tel choix d'activité ou de mode de gestion de classe (voir, plus loin, la suggestion d'un instrument de planification);
- supervise ses corrections de travaux, de projets, de devoirs et ses évaluations des apprentissages des élèves;
- supervise son enseignement et remplit la grille de suivi hebdomadaire une fois par semaine;
- le laisse enseigner progressivement, seul avec les élèves (d'abord pendant une partie d'activité, puis durant une activité complète);
- l'intègre progressivement dans la gestion des travaux, des projets et des devoirs ainsi que dans l'évaluation des apprentissages;
- lui facilite l'accès aux ressources et au matériel pédagogique;
- lui propose, si possible, des occasions d'observation et d'échanges auprès d'autres enseignants ;
- l'invite à participer à des activités hors classe;
- lui fait assumer des surveillances et d'autres tâches connexes;
- échange avec le superviseur universitaire, lors de sa visite à l'école, sur les activités, les apprentissages réalisés ou en voie de l'être, sur ceux qui posent un problème, les réussites, les situations particulières, etc.;
- communique avec le superviseur universitaire, si nécessaire, pour faire part d'un problème et élaborer un plan d'action;
- prend du temps pour écouter l'étudiant, l'encourager et l'aider à s'intégrer au milieu scolaire.



ENTENTE DE STAGE ENTRE L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ ET LE STAGIAIRE

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

ATTENTES DE L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ ET PROJET DE LA CLASSE

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

Éléments de l'organisation de la classe non modifiables :

Autres attentes :

ATTENTES ET PROJET DU STAGIAIRE

Objectifs d'apprentissage personnels et moyens pour les réaliser :

Accompagnement souhaité :

Modalités d'encadrement du stage :

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

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

Signature du stagiaire

Date

Signature de l'enseignant associé

Date



GRILLE DE SUIVI HEBDOMADAIRE OU PAR CYCLE

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

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

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

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

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

Date : _____

Rencontre pré-observation

Objet d'observation⁴ :

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

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

Rencontre post-observation

Principaux points mentionnés par l'étudiant :

Principaux points mentionnés par l'enseignant ou le mentor, ses suggestions :

Recommandation

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

Signature de l'enseignant ou du mentor : _____

Signature de l'étudiant : _____

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



POUR LA PLANIFICATION D'UNE ACTIVITÉ

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

- 1. Compétences visées pour l'élève. Liens avec le Programme de formation.**
- 2. Intention(s) de l'enseignant pour cette activité** : précision sur les habiletés particulières à exploiter (voix, déplacements, stimuli, questionnement et renforcement, etc.), sur la gestion d'un travail d'équipe efficace, approche par découverte, etc.
- 3. Mise en situation.** Amorce. Rappel des notions antérieures ou liens avec les leçons précédentes.
- 4. Contenu** : Présentation. Consignes. Type d'activités.
- 5. Démarche** : Description du déroulement de l'activité d'apprentissage (ce que fait l'enseignant, ce que font les élèves), de la séquence chronologique prévue, des modifications possibles, des questions susceptibles d'être posées (en écrire quelques-unes), d'une gestion réaliste du temps. Prévoir également un moment pour un questionnement des élèves qui permet l'interaction. Prévoir une clôture.
- 6. Régulation et évaluation** : Description des moyens permettant de vérifier la réalisation des apprentissages et la manifestation des compétences visées: questionnement judicieux, retour, synthèse faite par des élèves, exercices, etc.
- 7. Ressources** : Description des ressources nécessaires (carte, volume, calculatrice, projecteur multimédia, etc.) et des raisons qui motivent ce choix.
- 8. Prolongement à donner, anticipation** : Devoir, recherche, étude, lecture, résumé, synthèse, révision, etc. Ce prolongement peut se faire en classe ou à la maison. Ne pas oublier de donner des consignes claires, entre autres, sur l'échéance du travail.
- 9. Éléments de gestion** : Prévoir des éléments de gestion et des consignes au fur et à mesure : organisation de la classe, questionnement, routines, règles spécifiques, attentes.

Prévoir la durée approximative pour chacune des étapes du cours.



APPRÉCIATION DES ÉLÈVES

Groupe : _____

Première partie : coche les cases qui correspondent à ton opinion

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

Deuxième partie :

Ce que tu as apprécié dans mon enseignement :

Ce que je pourrais améliorer :

Troisième partie :

Ce que tu as retenu de mon cours :



APPRÉCIATION MI-STAGE

Stagiaire : _____

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

Forces	Défis
Moyens - stratégies	

Signatures :

Date : _____

Enseignant associé

Stagiaire

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