

Équipe des stages du BEPP, Uds

Guide de stage 1

PMR110 – Stage I au préscolaire



Le guide de stage est construit de sorte à **naviguer aisément à l'intérieur du document selon les besoins. Tous les **énoncés écrits en bleu et soulignés** sont des liens hypertextes qui mènent vers des sources d'informations complémentaires ou à une section du guide qui fournit des détails sur le sujet.*

BEPP, année 2023-2024

PMR110 – Stage I au préscolaire (3cr.)
--

Table des matières

Description sommaire	3
Cibles de formation	4
Caractéristiques personnelles à démontrer en stage	6
Calendrier de stage.....	7
Déroulement du stage	8
Ligne du temps	8
Janvier : avant le premier bloc de stage	9
Février : Bloc 1 en milieu scolaire (5 jours consécutifs)	10
Mars : Bloc 2 en milieu scolaire (5 jours consécutifs)	12
Avril : Bloc 3 en milieu scolaire (5 jours consécutifs)	14
Activités de supervision.....	16
Rencontre en quatuor	16
Rencontre individuelle	17
Séminaires	17
Soutien à la préparation du bloc 2	20
Supervision pédagogique en classe	20
Rencontre bilan	21
Traces et productions	22
Description du milieu de stage	22
Description d'une transition et d'une situation d'apprentissage pilotées par l'EA	23
Réflexion écrite sur la transition et la situation d'apprentissage pilotées par l'EA	24
Planification, pilotage et enregistrement	24
Forum de discussion sur la réflexion à la suite de la supervision	25
Présentation d'un défi à surmonter (blocs 2 et 3)	26
Bilan réflexif	26
Évaluation de la mobilisation de l'agir compétent	27
Évaluation de mi-session	27
Évaluation de fin de stage	27
Résumé.....	28

Aide-mémoire pour la personne stagiaire	28
Aide-mémoire pour la personne enseignante-associée	29
Aide-mémoire pour la personne superviseure	30
Présentation de l'équipe des stages	31
Annexe A – Rubriques d'évaluation de mi-session	0
Annexe B – Rubriques d'évaluation de fin de stage.....	4

 Description sommaire

Le premier stage du BEPP comprend **15 journées de stage** dans une classe du **préscolaire** ou du premier cycle du primaire. C'est l'occasion pour les personnes stagiaires (STA)

- de se **mettre à l'épreuve du quotidien** d'une équipe-école;
- de **confronter leurs conceptions** initiales de l'enseignement avec la réalité d'un établissement et d'une classe;
- de **mobiliser leurs ressources** en lien avec le **pilotage de situations d'apprentissage** et avec **l'organisation et la dynamisation de la vie de la classe**, dont celles qu'elles acquièrent grâce à leur participation aux activités pédagogiques de la première année de formation;
- d'apprendre à **observer et à analyser l'activité enseignante** au service du développement de son **agir compétent** et de son **identité professionnelle**.

Les principales caractéristiques du stage sont les suivantes :

- Le stage est réalisé en **dyade** (2 stagiaires dans une même classe).
- Le stage est réalisé en **trois blocs de 5 jours**; un bloc en **février**, un second en **mars** et un dernier en **avril**, pour un **total de 15 jours**.
- Le stage se déroule selon une formule **souple, ouverte et dynamique** permettant à chacune de vivre des **expériences riches et diversifiées** à l'intérieur de l'école et de la classe.
- Les STA sont appelées à **observer**, mais également à **planifier** et à **piloter** des situations d'apprentissage de courte durée, ainsi qu'à agir dans des situations **d'organisation et de dynamisation** de la vie de la classe.
- Les STA sont accompagnées dans leur cheminement par la **personne enseignante associée** (EA) qui les accueille dans sa classe, ainsi que par une **personne superviseure** (PSU) mandatée par l'équipe des stages du BEPP de l'Université de Sherbrooke.

 Cibles de formation

Lors du **2^e trimestre** de la **première année** de formation, les STA sont appelées à mobiliser plus particulièrement les **deux premières situations professionnelles types (SPT)** du parcours de formation, soit 1) le **pilotage** de situations d'apprentissage ainsi que 2) **l'organisation** et la **dynamisation** de la vie de la classe. Le tableau suivant situe le stage I dans le parcours.¹

Première étape		Deuxième étape			Troisième étape		
A-1	H-1	A-2	H-2	A-3	H-3	A-4	H-4
Pilotage							
	X						
Organisation et dynamisation							
	X						
	Coopération		Concertation				Enrichissement

Acquisition

Acquérir des **méthodes d'analyse de l'activité** de pilotage ainsi que d'organisation et de dynamisation de la vie de la classe.

Mobilisation

SPT 1 : Agir avec compétence dans des situations de pilotage de situations d'apprentissage.

Cible de formation intermédiaire 1 (CFI1)

Au terme de l'an 1 de formation, la personne stagiaire doit être en mesure **de piloter seule** une **situation d'apprentissage de courte durée** ciblant un **domaine** et des modalités d'observation en soutien à l'apprentissage avec et pour un groupe d'élèves présentant des besoins universels d'apprentissage ou d'adaptation psychosociale.

Exigences professionnelles (EP)*

Lien avec les compétences 1,2,3,4,5,7, 8 et 12 du [Référentiel de compétences](#) (MÉES, 2020)

- En mettant en œuvre une situation planifiée
 - ✓ ciblant un domaine et des modalités d'observation en soutien à l'apprentissage,
 - ✓ selon des besoins universels d'apprentissage et d'adaptation psychosociale,
 - ✓ appuyée sur les orientations ministérielles,
 - ✓ fondée sur des savoirs psychopédagogiques, disciplinaires et didactiques ainsi que des repères culturels (EP1).
- En recourant à une variété de ressources disponibles ou à adapter en soutien à l'apprentissage dont le numérique comme vecteur de valeur ajoutée (EP2).
- En établissant une relation éducative centrée sur le bien-être de l'élève et des interactions inclusives du groupe-classe (EP3).

¹ Voir la capsule *Le stage I dans le parcours de professionnalisation* qui se trouve dans la section [Stage I](#) du site des [Stages du BEPP](#).

**Voir la section [Évaluation de la mobilisation de l'agir compétent](#) pour une description plus détaillée des attentes liées à chacune des exigences professionnelles.*

SPT 2 : Agir avec compétence dans des situations d'organisation et de dynamisation de la vie de la classe.

Cible de formation intermédiaire 1 (CFI1)

Au terme de l'an 1 de formation, la personne stagiaire doit être en mesure d'**assurer seule un mode de fonctionnement** propice à l'autonomie, à l'apprentissage et au développement de la socialisation, à différents moments avec ou sans la présence des élèves, pour un groupe d'élèves présentant des caractéristiques favorables à leur réussite éducative.

Exigences professionnelles (EP)*

Lien avec les compétences 1,3,4,6,7, 8 et 12 du [Référentiel de compétences](#) (MÉES, 2020)

- en mettant en œuvre l'organisation physique de la classe planifiée en fonction
 - ✓ des dispositions favorables des élèves,
 - ✓ des exigences des situations d'apprentissage (EP1);
- en instaurant et maintenant des règles, procédures/routines et méthodes de travail
 - ✓ harmonisées aux orientations de l'école,
 - ✓ adaptées aux dispositions favorables des élèves,
 - ✓ adaptées aux exigences des situations d'apprentissage (EP2);
- en exploitant une variété de ressources, dont le numérique, en soutien au bon fonctionnement des élèves de la classe ayant des besoins et des potentialités (EP3);
- en adoptant une posture de leader favorable à l'établissement et au maintien de relations empreintes de bienveillance et de soutien avec les élèves et entre les élèves (EP4).

**Voir la section [Évaluation de la mobilisation de l'agir compétent](#) pour une description plus détaillée des attentes liées à chacune des exigences professionnelles.*

Réflexion

Lien avec les compétences 11 et 13 du [Référentiel de compétences](#) (MÉES, 2020)

S'engager dans une réflexion structurée sur le développement de l'agir compétent

- en situation de pilotage
- en situation d'organisation de dynamisation de la vie d'une classe du préscolaire
- en lien avec les impacts sur son développement professionnel et sur la construction de son identité professionnelle.

Caractéristiques personnelles à démontrer en stage

Certaines caractéristiques personnelles sont nécessaires pour faire face aux exigences de la profession enseignante. En ce sens, [l'article 22 de la Loi sur l'instruction publique du Québec](#) définit les devoirs professionnels attendus de la personne enseignante :

Il est du devoir de l'enseignant:

1. *de contribuer à la formation intellectuelle et au développement intégral de la personnalité de chaque élève qui lui est confié;*
2. *de collaborer à développer chez chaque élève qui lui est confié le goût d'apprendre;*
3. *de prendre les moyens appropriés pour aider à développer chez ses élèves le respect des droits de la personne;*
4. *d'agir d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves;*
5. *de prendre les mesures nécessaires pour promouvoir la qualité de la langue écrite et parlée;*
6. *de prendre des mesures appropriées qui lui permettent d'atteindre et de conserver un haut degré de compétence professionnelle;*
7. *de collaborer à la formation des futurs enseignants et à l'accompagnement des enseignants en début de carrière;*
8. *de respecter le projet éducatif de l'école.*

En lien avec ce qui précède, une posture professionnelle pour des stagiaires du BEPP devrait démontrer les caractéristiques ci-dessous, et ce, dès le stage I :

- Une maîtrise de soi
- Une capacité à communiquer avec autrui
- Une maîtrise de la langue orale et écrite
- Un engagement constant et rigoureux
- Un sens de la justice et de l'équité
- Une ouverture aux savoirs
- Une posture d'apprenant

Cette dernière caractéristique sollicite chez la personne en formation une ouverture à accueillir et à mettre à profit, tout au long du parcours en stage, les rétroactions reçues de la part des personnes accompagnatrices.

Calendrier de stage

Stage I – Hiver 2024

Décembre 2023

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

Janvier 2024

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

Février 2024

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9 _{AS}	10
11	12 _S	13 _S	14 _S	15 _S	16 _S	17
18	19	20	21	22	23 _{AS}	24
25	26	27	28	29		

Mars 2024

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

Avril 2024

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

SI = Séance introductive au stage (une période de 3 heures dans l'une des journées identifiées)
L = Semaine de lecture
S = Stage - présence en milieu scolaire
E = Période d'examens
Congé
AS = temps réservé pour les activités de supervision ou de stage en dehors du milieu (PM)

* Le **calendrier de stage** ne peut être modifié, sauf pour des situations exceptionnelles, avec l'approbation de l'équipe des stages.

Déroulement du stage

Ligne du temps

Le tableau suivant présente un résumé des actions principales à réaliser tout au long du stage. Une description plus détaillée de chacun des éléments se trouve dans les sections qui suivent.

Janvier	Février	Mars	Avril
<p>Séance introductive avec l'équipe des stages (3h)</p> <p>Rencontre en quatuor : partenaires de dyade, EA et PSU</p> <p>Séminaire 1</p> <p>Rencontre individuelle avec la PSU</p>	<p>Bloc 1 en milieu scolaire 5 jours consécutifs</p> <p>Observation par les STA d'une situation d'apprentissage pilotée par l'EA et du moment de transition qui la précède</p> <p>Réalisation par les STA d'un entretien avec l'EA sur les observations recueillies</p> <p>Productions écrites (en dyade) :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Description du milieu -Description de la situation d'apprentissage pilotée par l'EA et du moment de transition qui la précède -Réflexion écrite sur la situation d'apprentissage pilotée par l'EA et le moment de transition qui la précède <p>Rencontre de planification avec l'EA en vue du bloc 2 (en dyade)</p> <p>Séminaire 2</p> <p>Rencontre de soutien à la préparation du bloc 2 avec la PSU (en dyade)</p>	<p>Bloc 2 en milieu scolaire 5 jours consécutifs</p> <p>Pilotage de deux situations d'apprentissage de courte durée*</p> <p>Prise en charge de deux moments de transition</p> <p>Productions (par STA) :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Planification écrite des 2 situations d'apprentissage -Planification écrite de la prise en charge du moment de transition qui précède chacune des situations d'apprentissage -Captation vidéo de la prise en charge des deux moments de transition et des situations d'apprentissage qui suivent -Participation au forum de discussion sur la <i>réflexion suite à la supervision</i> <p>1^{re} supervision pédagogique en classe</p> <p>Séminaire 3</p> <p>Évaluation de mi-session</p>	<p>Bloc 3 en milieu scolaire 5 jours consécutifs</p> <p>Pilotage de deux situations d'apprentissage de courte durée*</p> <p>Prise en charge de deux moments de transition</p> <p>Productions (par STA) :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Planification écrite des 2 situations d'apprentissage -Planification écrite de la prise en charge du moment de transition qui précède chacune des situations d'apprentissage -Captation vidéo de la prise en charge des deux moments de transition et des situations d'apprentissage qui suivent -Bilan réflexif du stage I <p>2^e supervision pédagogique en classe</p> <p>Rencontre bilan (STA-PSU)</p> <p>Séminaire 4</p> <p>Évaluation finale</p>

*Courte durée = 15 à 20 minutes

Les informations détaillées sur les [activités de supervision](#) et sur les [productions](#) à réaliser sont fournies dans les sections respectives du guide de stage.

Janvier : avant le premier bloc de stage

Le stage 1 débute par une **séance introductive** de **3 heures** animée par l'équipe des stages pour l'ensemble des personnes stagiaires de la cohorte. Les PSU sont invitées à s'y joindre.

Cette séance vise à outiller les STA pour comprendre les traces à recueillir en stage ainsi que l'usage qu'elles en feront en vue de progresser dans le développement de leur agir compétent tout au long de leur première expérience de stage en milieu scolaire.

La **séance introductive** aborde les points suivants :

<i>Présentation du stage I</i>	<i>Clés théoriques et méthodologiques</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Guide du stage • Traces et productions attendues • Outils à utiliser 	<ul style="list-style-type: none"> • Observation avec perspective professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> - élaborer un rôle « actif » pour l'observateur; - partir du visible pour questionner l'invisible. • Cueillette de traces comme support à l'analyse du travail de personnes enseignantes. • Analyse du travail et théories de l'activité au service du développement professionnel : <ul style="list-style-type: none"> - comprendre le travail pour le transformer et le transformer pour le comprendre; - apprendre à partir de confrontations aux traces de sa propre activité et de celle du ou de la partenaire dyade; - utiliser un canevas méthodologique au service de la réflexivité.

Avant de vivre leur première semaine en milieu scolaire, les STA doivent également réaliser les **quatre actions** suivantes :

- participer à une rencontre en quatuor avec leur partenaire de dyade, leur EA et leur PSU,
- participer au Séminaire I,
- participer à une rencontre individuelle avec leur PSU,
- signer le formulaire d'engagement² et le déposer dans l'outil de dépôt prévu à cet effet sur le site Moodle du stage I nommé [PMR110-111 Stage I au préscolaire et au 1^{er} cycle](#).

² Le formulaire d'engagement est disponible sur le [Sites des stages du BEPP](#).

Février : Bloc 1 en milieu scolaire (5 jours consécutifs)

Au cours de la première semaine en milieu scolaire, les personnes stagiaires sont appelées à mobiliser leurs ressources principalement dans des contextes d'observation et d'analyse des activités de la classe. Elles sont également encouragées à **s'impliquer activement** dans le milieu dès la première journée de stage.

Le tableau suivant présente les **principales actions à réaliser** en lien avec le **bloc 1** de stage :

À faire par la STA		
<u>Avant</u>	<u>Pendant</u>	<u>Après</u>
<p>-Révise attentivement la partie du Guide de stage qui concerne le bloc 1.</p> <p>-Prépare les outils (cahier de notes, canevas d'observation, etc.) à utiliser pendant le bloc 1.</p>	<p>Actions générales dans le milieu</p> <p>-Observe le travail dans le milieu et recueille des traces (photos, notes, schémas, etc.);</p> <p>-Échange avec le ou la partenaire de dyade et avec l'EA à partir des observations recueillies;</p> <p>-Crée des liens avec les élèves;</p> <p>-Participe aux activités quotidiennes;</p> <p>-Prend en charge des situations simples (routine, transition...).</p> <p>Actions spécifiques dans le milieu</p> <p>-Signe le formulaire d'autorisation pour la prise de photos, l'enregistrement ou la reproduction de documents;</p> <p>-Fait signer aux parents ou tuteurs des élèves de la classe le formulaire d'autorisation pour prise de photos, l'enregistrement ou la reproduction de documents;</p> <p>-Réalise au moins une observation d'une situation d'apprentissage pilotée par l'EA et du moment de transition qui la précède;</p> <p>-Réalise avec l'EA un entretien sur ses observations à partir du canevas³ prévu à cet effet (enregistrement audio)⁴.</p> <p>En dehors du milieu (seule et en dyade)</p> <p>-Rassemble et organise ses notes et autres traces;</p> <p>-Rassemble ses questions en vue de les poser à l'EA le lendemain;</p>	<p>-Rédige en dyade une description du milieu de stage.</p> <p>-Produit en dyade la description du moment de transition et de la situation d'enseignement-apprentissage observés.</p> <p>-Produit en dyade une réflexion écrite sur ce moment de transition et cette situation d'enseignement-apprentissage.</p> <p>-Participe au Séminaire 2 animé par la PSU.</p>

³ Les questions du canevas d'entretien se trouvent dans la section [Description d'une transition et d'une situation d'apprentissage pilotées par l'EA](#).

⁴ Le document présentant les consignes pour les enregistrements est disponible dans la section [Ressources du site Moodle du stage I](#) pour la Cohorte.

	<p>-Prépare la journée du lendemain en fonction de ce qui a été discuté avec l'EA;</p> <p>-Prépare l'observation d'une situation d'apprentissage pilotée par l'EA et du moment de transition qui la précède;</p> <p>-Prépare l'entretien avec l'EA sur le moment de transition et sur la situation d'apprentissage observés.</p>	
Accompagnement de l'EA	Accompagnement de la PSU	
<p><u>Pendant le bloc 1</u></p> <p>-Accueille les STA dans son école et sa classe.</p> <p>-Signe un formulaire de consentement pour les photos, les enregistrements et la reproduction de documents et facilite le processus de signature de ce formulaire auprès des parents ou tuteurs des élèves de la classe.</p> <p>-Échange avec les STA sur le contexte de classe et d'école.</p> <p>-Accueille les questions des STA et interagit de sorte à susciter la réflexion.</p> <p>-Encourage les STA à participer activement à la vie de la classe.</p> <p>-Détermine avec les STA des objets et des moments d'observation, dont au moins une transition suivie d'une situation d'apprentissage pilotée par l'EA.</p> <p>-Échange avec les STA à partir de leurs observations.</p> <p>-Répond oralement aux questions préalablement définies⁵ des STA (en dyade) en lien avec la transition et la situation d'enseignement-apprentissage observées (enregistrement audio).</p> <p>-Observe les STA en action et fournit une rétroaction à partir de ses observations.</p> <p><u>Au terme du bloc 1 :</u> (<i>À la fin du bloc ou dans la semaine qui suit</i>)</p> <p>-Échange avec la PSU sur le cheminement de chaque STA (courriel, téléphone, Teams ou autre, selon ce qui est le plus approprié pour le contexte).</p>	<p><u>Pendant le bloc 1</u></p> <p>-Se rend disponible pour discuter avec les STA et les EA au besoin.</p> <p>-Contacte rapidement la personne conseillère pédagogique de l'équipe des stages s'il y a un problème.</p> <p><u>Au terme du bloc 1</u></p> <p><i>À la fin du bloc ou dans la semaine qui suit :</i></p> <p>-Échange avec l'EA sur le cheminement de chaque STA (courriel, téléphone, Teams ou autre, selon ce qui est le plus approprié pour le contexte).</p> <p>-Fait un suivi auprès des STA afin de s'assurer que tous les formulaires d'autorisation ont été déposés sur Moodle dans les outils de dépôt prévus à cet effet.</p> <p><i>À l'intérieur des 2 semaines suivant le bloc :</i></p> <p>-Prépare et anime le Séminaire 2 avec son groupe de STA.</p>	

⁵ Les questions se trouvent dans la section [Description d'une transition et d'une situation d'apprentissage pilotées par l'EA](#).

Mars : Bloc 2 en milieu scolaire (5 jours consécutifs)

Pendant ce 2^e bloc de 5 journées de stage en milieu scolaire, les actions générales à accomplir par les personnes stagiaires restent les mêmes. Les actions spécifiques s'éloignent toutefois de l'observation pour se centrer davantage sur la **prise en charge de moments de transition** et sur la planification et le **pilotage de situations d'apprentissage de courte durée**.

À faire par la STA		
<u>Avant</u>	<u>Pendant</u>	<u>Après</u>
<p>-Révise attentivement la partie du Guide du stage qui concerne le bloc 2.</p> <p>-Prépare les outils à utiliser pendant le bloc 2 (cahier de notes, ébauche de planifications écrites, liste des traces à récolter, etc.).</p> <p>-En dyade, réalise une rencontre de planification avec l'EA pour 2 moments de transition et 2 situations d'apprentissage à piloter pendant la semaine.</p> <p>-Participe en dyade à une rencontre de préparation au bloc 2 avec la PSU.</p>	<p>Actions générales dans le milieu (comme au bloc 1)</p> <p>-Observe le travail dans le milieu, recueille des traces (photos, notes, schémas) et échange avec le partenaire de dyade et avec l'EA à partir de ses observations;</p> <p>-Crée des liens avec les élèves;</p> <p>-Participe aux activités quotidiennes.</p> <p>Actions spécifiques dans le milieu</p> <p>-Planifie et pilote seule au moins 2 situations d'apprentissage de courte durée (enregistrement vidéo)⁶;</p> <p>-Planifie et prend en charge seule le moment de transition qui précède chacune de ces situations d'apprentissage (enregistrement vidéo)⁶;</p> <p>-Accueille la PSU pour l'observation de l'une de ces 2 situations d'apprentissage et du moment de transition qui la précède;</p> <p>-Participe activement à la période de rétroaction qui suit l'observation de la PSU.</p> <p>En dehors du milieu</p> <p>-Rassemble et organise ses traces;</p> <p>-Rassemble ses questions en vue de les poser à l'EA le lendemain;</p> <p>-Prépare la journée du lendemain en fonction de ce qui a été discuté avec l'EA;</p> <p>-Prépare les planifications écrites des moments de transition à prendre en charge et des situations d'apprentissage à piloter.</p> <p>-Participation au forum de discussion à la suite de la supervision</p>	<p>-Rassemble et organise ses traces en vue du Séminaire 3;</p> <p>-Sélectionne un extrait vidéo d'un moment qui n'a pas été vu en supervision et qui représente un défi que la STA souhaite surmonter;</p> <p>-Prépare une présentation de cet extrait selon les directives reçues de la PSU en vue du Séminaire 3;</p> <p>-Participe au Séminaire 3 animé par la PSU.</p>

⁶ Le document présentant les consignes pour les enregistrements est disponible dans la section *Ressources* du [site Moodle du stage I](#) pour la Cohorte.

Accompagnement de l'EA	Accompagnement de la PSU
<p><u>Avant le bloc 2</u></p> <p>-Rencontre la dyade pour accompagner la planification de 2 moments de transition suivis de 2 situations d'apprentissage par STA.</p> <p><u>Pendant le bloc 2</u></p> <p>-S'entretient avec les STA sur leurs planifications écrites en vue de leur ajustement.</p> <p>-Accueille les questions des STA et interagit de sorte à susciter la réflexion.</p> <p>-Encourage les STA à participer activement à la vie de la classe.</p> <p>-Détermine avec les STA des objets et des moments d'observation et échange avec elles à partir de leurs observations.</p> <p>-Observe les STA en action et leur fournit une rétroaction à partir de ses observations</p> <p><u>Au terme du bloc 2 :</u> (À la fin du bloc ou dans la semaine qui suit)</p> <p>-Échange avec la PSU sur le cheminement de chaque STA (courriel, téléphone, Teams ou autre, selon ce qui est le plus approprié pour le contexte).</p>	<p><u>Avant le bloc 2</u></p> <p>-Rencontre chaque dyade pour une période de préparation au bloc 2.</p> <p><u>Pendant le bloc 2</u></p> <p>-Se rend disponible pour discuter avec les STA et les EA au besoin.</p> <p>-Pour chaque STA, réalise une visite de supervision pédagogique comprenant l'observation de la prise en charge d'un moment de transition et du pilotage de la situation d'apprentissage qui suit, ainsi qu'une période de rétroaction.</p> <p>-Contacte rapidement la personne conseillère pédagogique de l'équipe des stages s'il y a un problème.</p> <p><u>Au terme du bloc 2 :</u></p> <p>À la fin du bloc ou dans la semaine qui suit :</p> <p>-Échange avec l'EA sur le cheminement de chaque STA (courriel, téléphone, Teams ou autre, selon ce qui est le plus approprié pour le contexte);</p> <p>-Prend connaissance des réflexions écrites par les STA dans le forum de discussion à la suite de la supervision et commente lorsque pertinent;</p> <p>-Remplit les rubriques d'évaluation⁷ de la mission, en remet une copie PDF à chaque STA et en remet une copie au département. Pour plus d'informations, voir la section Évaluation de la mobilisation de l'aqir compétent du présent guide.</p> <p>À l'intérieur des deux semaines suivant le bloc :</p> <p>-Prépare et anime le Séminaire 3 avec son groupe de STA.</p>

⁷ Une version Word des rubriques d'évaluation est disponible pour les PSU dans la section réservée au stage I du site [Moodle nommé Stages au BEPP – personnes superviseuses](#)

Avril : Bloc 3 en milieu scolaire (5 jours consécutifs)

Ce 3^e bloc de 5 journées de stage en milieu scolaire se déroule d'une façon similaire au bloc 2. Les personnes stagiaires doivent une fois de plus prendre en charge au moins **2 moments de transition** ainsi que planifier et piloter seules au moins **2 situations d'apprentissage de courte durée**. Elles doivent toutefois le faire avec **moins de soutien** de la part des personnes qui les accompagnent.

À faire par la STA		
<p><u>Avant</u></p> <p>-Révise attentivement la partie du Guide de stage I qui concerne le bloc 3.</p> <p>-Prépare les outils à utiliser pendant le bloc 3 (planifications, cahier de notes, liste de traces, etc.).</p> <p>-Recueille les informations nécessaires pour planifier 2 moments de transition à prendre en charge et 2 situations d'apprentissage à piloter pendant la semaine.</p>	<p><u>Pendant</u></p> <p>Actions générales dans le milieu (comme aux blocs 1 et 2)</p> <p>-Observe le travail dans le milieu, recueille des traces (photos, notes, schémas) et échange avec le ou la partenaire de dyade et avec l'EA à partir des observations recueillies;</p> <p>-Crée des liens avec les élèves;</p> <p>-Participe aux activités quotidiennes.</p> <p>Actions spécifiques dans le milieu (comme au bloc 2)</p> <p>-Planifie et pilote seule au moins 2 situations d'apprentissage de courte durée (enregistrement vidéo)⁸;</p> <p>-Planifie et prend en charge seule le moment de transition qui précède le pilotage de chacune de ces situations d'apprentissage (enregistrement vidéo);</p> <p>-Accueille la PSU pour l'observation de l'une de ces 2 situations d'apprentissage et du moment de transition qui la précède;</p> <p>-Participe activement à la période de rétroaction qui suit l'observation de la PSU.</p> <p>En dehors du milieu</p> <p>-Rassemble et organise ses notes et autres traces;</p> <p>-Rassemble ses questions en vue de les poser à l'EA le lendemain;</p> <p>-Prépare la journée du lendemain en fonction de ce qui a été discuté avec l'EA;</p> <p>- Prépare les planifications écrites des moments de transition à prendre en charge et des situations d'apprentissage à piloter.</p>	<p><u>Après</u></p> <p>-Rassemble et organise ses traces en vue du Séminaire 4.</p> <p>-Sélectionne un extrait vidéo d'un moment qui n'a pas été vu en supervision et qui représente un défi que la STA souhaite surmonter;</p> <p>-Prépare une présentation de cet extrait selon les directives reçues de la PSU en vue du Séminaire 4</p> <p>-Participe au Séminaire 4 animé par la PSU.</p> <p>-Produit un bilan réflexif sur l'expérience de stage.</p> <p>-Participe individuellement à une rencontre bilan avec la PSU</p>

⁸ Le document présentant les consignes pour les enregistrements est disponible dans la section *Ressources* du [site Moodle du stage I](#) pour la Cohorte.

Accompagnement de l'EA	Accompagnement de la PSU
<p><u>Avant le bloc 3</u></p> <p>-Fournit aux STA les informations dont elles ont besoin pour planifier les moments de transition et les situations d'apprentissage qu'elles prendront en charge pendant la semaine.</p> <p>-S'entretient avec les STA sur leurs planifications écrites en vue de leur ajustement.</p> <p><u>Pendant le bloc 3</u></p> <p>-Accueille les questions des STA et interagit de sorte à susciter la réflexion.</p> <p>-Encourage les STA à participer activement à la vie de la classe.</p> <p>-Détermine avec les STA des objets et des moments d'observation et échange avec elles à partir de leurs observations.</p> <p>-Observe les STA en action et leur fournit une rétroaction à partir de ses observations.</p> <p><u>Au terme du bloc 3</u> (À la fin du bloc ou dans la semaine qui suit)</p> <p>-Fait le point avec la dyade sur l'expérience vécue en stage.</p> <p>-Échange avec la PSU sur le cheminement de chaque STA (courriel, téléphone, Teams ou autre, selon ce qui est le plus approprié pour le contexte).</p>	<p><u>Avant et pendant le bloc 3</u></p> <p>-Se rend disponible pour discuter avec les STA et les EA au besoin.</p> <p><u>Pendant le bloc 3</u></p> <p>-Pour chaque STA, réalise une visite de supervision pédagogique comprenant l'observation de la prise en charge d'un moment de transition et du pilotage de la situation d'apprentissage qui suit ainsi qu'une période de rétroaction.</p> <p>-Contacte rapidement la personne conseillère pédagogique de l'équipe des stages s'il y a un problème.</p> <p><u>Au terme du bloc 3,</u></p> <p>À la fin du bloc ou dans la semaine qui suit :</p> <p>-Échange avec l'EA sur le cheminement de chaque STA (courriel, téléphone, Teams ou autre, selon ce qui est le plus approprié pour le contexte).</p> <p><i>Avant la fin de la session (30 avril)</i></p> <p>-Prépare et anime le Séminaire 4 avec son groupe de STA;</p> <p>-Anime une rencontre Bilan avec chaque STA;</p> <p>-Remplit les rubriques d'évaluation⁹ de la mi-session, en remet une copie PDF à chaque STA et en remet une copie au département. Pour plus d'informations, voir la section Évaluation de la mobilisation de l'aqir compétent du présent guide.</p>

****Si un questionnaire existe quant à la réussite du stage, la PSU en informe rapidement la conseillère pédagogique de l'équipe des stages. Une démarche sera réalisée pour recueillir les informations à analyser en vue de prendre une décision sur l'issue du stage (voir le document [Règles des stages](#)).***

⁹ Une version Word des rubriques d'évaluation est disponible pour les PSU dans la section réservée au stage I du site [Moodle nommé Stages au BEPP – personnes superviseuses](#)

Activités de supervision

Les activités de supervision sont des activités d'accompagnement animées par les PSU auprès d'une ou d'un groupe de personnes stagiaires. Elles impliquent également parfois les EA.

Les **activités de supervision** à réaliser tout au long du **stage 1** sont les suivantes :

Janvier <i>(Ordre aléatoire)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre en quatuor • Séminaire 1 • Rencontre individuelle
Février	<ul style="list-style-type: none"> • Séminaire 2 • Soutien à la préparation du bloc 2
Mars	<ul style="list-style-type: none"> • Supervision pédagogique en classe • Séminaire 3
Avril	<ul style="list-style-type: none"> • Supervision pédagogique en classe • Séminaire 4 • Rencontre bilan

Une description plus détaillée de chacune des activités de supervision se trouve dans les pages qui suivent.

Rencontre en quatuor

Avant le premier bloc de stage, chaque **dyade doit entrer en communication avec l'EA et la PSU** pour prévoir une rencontre en quatuor.

La PSU anime la rencontre dont les **intentions** sont les suivantes :

- Faire connaissance et commencer à créer le lien de collaboration à l'intérieur de l'équipe d'accompagnement;
- Partager et clarifier les attentes de chacune des personnes impliquées;
- Établir un mode de fonctionnement en lien avec la communication et la collaboration au sein de l'équipe.

Pour se préparer à cette rencontre, il est recommandé que chaque personne stagiaire lise attentivement le **Guide de stage I** et s'assure d'avoir en sa possession le nécessaire pour garder des traces de la rencontre (ex. : un cahier de notes).

Rencontre individuelle

Avant le premier bloc de stage, la PSU rencontre individuellement chacune des STA de son groupe pour une durée d'environ 30 minutes.

Intentions de la rencontre	Exemples de sujets à aborder
<ul style="list-style-type: none"> - Faire connaissance et créer le lien de confiance. - Faire le point sur les expériences, les connaissances et les conceptions de la STA en lien avec la profession enseignante. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les motivations à devenir une personne enseignante - Les expériences passées avec les enfants - Les expériences passées de supervision - Les attentes - Les inquiétudes - Etc.

Séminaires

Le séminaire regroupe les stagiaires qui sont sous la responsabilité d'une même PSU. Il consiste en une série de **discussions à partir des traces** favorisant l'accès à l'expérience vécue en stage. L'objectif est de profiter du groupe de STA pour **réfléchir collectivement** aux problématiques vécues en stage et **approfondir la réflexion pédagogique**.

Pendant le stage I, **4 séminaires** sont prévus, dont un avant le bloc 1 et un après chaque bloc de stage. Les dates exactes varient d'un groupe de supervision à l'autre. Il est possible de les tenir lors des **vendredis après-midi réservés dans les horaires des personnes étudiantes** pour les activités de stage à réaliser en dehors du milieu scolaire ou de choisir **d'autres moments** qui conviennent aux membres du groupe.

Pour profiter au mieux des séminaires, la **participation active de chaque personne stagiaire** est essentielle. Chacune devra s'assurer d'avoir en main les traces recueillies lors de la semaine de stage précédente, ainsi que les productions réalisées à partir de ces traces, s'il y en a.

Le tableau *Séminaires du stage I* présente le moment pour leur tenue, les intentions, le contenu et les traces à partir desquelles travailler pour chacun des séminaires.

Tableau : Séminaires du stage I

Séminaires	Moment	Intentions	Contenu	Traces
Séminaire 1	Avant le bloc 1	<p>Établir des liens entre les membres du groupe</p> <p>Mettre en place le fonctionnement du groupe</p> <p>Se préparer au bloc 1 en milieu scolaire</p>	<p>Présentation du groupe</p> <p>Contrat de groupe (écoute, confidentialité, climat de confiance, etc.)</p> <p>Exploration et échanges (perceptions initiales de l'enseignement, intérêts, craintes, etc.)</p> <p>Récolte des traces à prévoir et organisation de leur exploitation</p>	<p>Aucune trace</p> <p>Avoir en main le Guide de stage I</p>
Séminaire 2	Après le bloc 1	<p>Objectiver l'expérience vécue lors du bloc 1</p> <p>Clarifier sa compréhension du : -rôle de l'enseignant -travail enseignant et de son effet sur les élèves</p>	<p>Échanges sur les contextes de classe et les observations réalisées à partir des traces recueillies</p> <p>Création de liens avec le développement de l'agir compétent en situation : -de pilotage de situations d'apprentissage (SPT 1) -d'organisation et de dynamisation de la vie de la classe (SPT 2)</p> <p>Réflexion sur son développement professionnel et sur la construction de son identité professionnelle</p>	<p>Notes et autres traces récoltées pendant le bloc 1</p> <p>Description du milieu de stage</p> <p>Description d'une période de transition et d'une situation d'enseignement-apprentissage</p> <p>Réflexion écrite sur la période de transition et sur la situation d'enseignement-apprentissage</p>

Séminaires	Moment	Intentions	Contenu	Traces
Séminaire 3	Après le bloc 2	<p>Objectiver l'expérience vécue lors du bloc 2</p> <p>Réfléchir sur des défis rencontrés dans le développement de son agir compétent en situation de :</p> <ul style="list-style-type: none"> -pilotage de situations d'apprentissage -organisation et dynamisation de la vie de la classe 	<p>Échanges à partir des vidéos et autres traces recueillies sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> -le pilotage des situations d'apprentissage -l'organisation et la dynamisation de la vie de la classe <p>Réflexion sur son développement professionnel et sur la construction de son identité professionnelle</p>	<p>Planifications écrites des moments de transition pris en charge (x2)</p> <p>Planifications écrites des situations d'apprentissage pilotées (x2)</p> <p>Enregistrements vidéo des situations d'apprentissage pilotées et du moment de transition qui précède chacune d'elles (x2)</p> <p>Traces des rétroactions de la PSU, de l'EA et de la STA partenaire aux prises en charge réalisées</p>
Séminaire 4	Après le bloc 3	<p>Objectiver l'expérience vécue lors du bloc 3</p> <p>Réfléchir sur des défis rencontrés dans le développement de son agir compétent en situation de :</p> <ul style="list-style-type: none"> -pilotage de situations d'apprentissage -organisation et dynamisation de la vie de la classe <p>Alimenter le bilan réflexif qui sera produit par chaque STA</p>	<p>Échanges à partir des vidéos et autres traces recueillies sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> -le pilotage des situations d'apprentissage -l'organisation et la dynamisation de la vie de la classe <p>Réflexion sur son développement professionnel et sur la construction de son identité professionnelle</p>	<p>Planifications écrites des moments de transition pris en charge (x2)</p> <p>Planifications écrites des situations d'apprentissage pilotées (x2)</p> <p>Enregistrements vidéo des situations d'apprentissage pilotées et du moment de transition qui précède chacune d'elles. (x2)</p> <p>Traces des rétroactions de la PSU, de l'EA et de la STA partenaire aux prises en charge réalisées</p>

Soutien à la préparation du bloc 2

Entre le bloc 1 et le bloc 2 de stage, une rencontre est prévue entre la PSU et chaque dyade pour soutenir la **préparation** de la prise en charge des moments de transition et des situations d'apprentissage qui auront lieu pendant le bloc 2.

Au moment de la rencontre, le **travail de planification doit avoir été commencé**. En ce sens, la dyade doit avoir **rencontré l'EA** pour choisir les moments de prise en charge et leur contenu et pour discuter d'éléments qui seront à prévoir dans les planifications écrites que chaque STA élaborera. Chacune doit également avoir en main une ébauche de ses **planifications écrites**.

Pendant la rencontre, les **contenus suivants** peuvent être abordés : les intentions pédagogiques, les moyens pour soutenir les apprentissages des élèves, les difficultés qui pourraient être rencontrées, les solutions possibles, etc.

Le **partage** se fait à partir du travail de préparation amorcé par les STA et implique une **rétroaction** entre elles ainsi que provenant de la PSU.

Supervision pédagogique en classe

Parmi les quatre moments de transition suivis d'une situation d'apprentissage que les personnes stagiaires planifieront et piloteront, deux feront l'objet d'une **supervision pédagogique en classe**, soit un au **bloc 2** et un au **bloc 3**.

Cette supervision pédagogique en classe a pour **objectif** premier de soutenir les STA dans leur cheminement, mais aussi de faire le point avec elles et avec leur EA sur le développement de leur agir compétent en lien avec les [exigences professionnelles ciblées au stage I](#).

Le **déroulement** de la supervision pédagogique, d'une durée d'environ 2 h, est le suivant :

- La PSU réalise une **observation directe** de la STA pendant la prise en charge d'un moment de transition et le pilotage de la situation d'apprentissage de courte durée qui la suit;
- Elle note ses **observations** en prenant soin d'identifier les réussites, les défis et les points préoccupants, s'il y en a, en ayant en tête les rubriques d'évaluation du stage I;
- Elle note les **questions** qui émergent en cours d'observation et qui pourront faire l'objet d'un échange pédagogique lors de la période de rétroaction;
- Après la période d'observation, elle réalise une rencontre de **rétroaction** avec la STA concernée qui prend la forme d'un échange pédagogique;
- **L'EA se joint** à une partie de cette rencontre et partage ses observations sur la **progression** de la STA jusqu'à ce moment;
- À la fin de la rencontre, la triade **fait le point** sur les **éléments à travailler** en lien avec les cibles de formation du stage I et identifie des **moyens** pour le faire.

Dans la **semaine qui suit**, la PSU consigne les principales observations dans les **rubriques** d'évaluation de mi-session ou de fin de stage selon les consignes présentées dans la section [Évaluation de la mobilisation de l'agir compétent](#) du présent guide.

Rencontre bilan

Une fois les trois blocs de stage terminés, les personnes stagiaires sont invitées à poser un **regard réflexif sur l'expérience vécue**. Pour ce faire, chacune doit construire la section dédiée au stage I du **portfolio** qui l'accompagnera jusqu'à la fin de sa formation. Une description plus détaillée de ce qui est attendu se trouve dans la section [Bilan réflexif](#) du présent guide de stage.

Chaque STA doit ensuite présenter son portfolio à sa PSU lors d'une **rencontre individuelle** dont les intentions sont **d'approfondir la réflexion** et de **consolider les apprentissages**. La STA aura finalement l'occasion d'ajuster son portfolio en fonction des échanges tenus lors de la rencontre, en vue du dépôt final.

 Traces et productions

Tout au long du stage, les personnes stagiaires doivent recueillir **des traces** de leurs observations et de leurs expériences à partir desquelles elles s’engageront par la suite dans un **processus d’analyse et de réflexion accompagné** par leur PSU. Ces traces prennent la forme de notes écrites, d’enregistrements audio ou vidéo, de photos, de schémas, etc.

Chaque personne stagiaire est libre d’utiliser les moyens qui lui conviennent pour recueillir ces traces, en s’assurant de **respecter les engagements** du formulaire d’engagement¹⁰ qu’elle a signé.

Lors de **chaque bloc** de stage, les personnes stagiaires doivent s’assurer d’avoir les traces qui permettront de réaliser les **productions suivantes** :

Bloc 1 – Février	<ul style="list-style-type: none"> • Description du milieu de stage • Description d’une transition et d’une situation d’apprentissage pilotées par l’EA • Réflexion écrite sur la transition et la situation d’apprentissage pilotées par l’EA
Bloc 2 – Mars	<ul style="list-style-type: none"> • Planification écrite de 2 situations d’apprentissage et du moment de transition qui précède chacune d’elles • Pilotage et captation vidéo des situations planifiées • Participation au forum de discussion sur la réflexion à la suite de la supervision • Présentation d’un défi à surmonter
Bloc 3 – Avril	<ul style="list-style-type: none"> • Planification écrite de 2 situations d’apprentissage et du moment de transition qui précède chacune d’elles • Pilotage et captation vidéo des situations planifiées • Présentation d’un défi à surmonter • Bilan réflexif

Description du milieu de stage

Le **contexte** dans lequel une personne enseignante travaille influence les **choix pédagogiques** qui sont faits et fournit des **éléments de compréhension et de réflexion** qui lui permettent d’ajuster son enseignement tout au long de l’année scolaire.

Dans le but de mieux situer le contexte dans lequel se déroule leur stage, les personnes stagiaires doivent récolter les informations nécessaires pour décrire brièvement les éléments suivants :

- Le type d’école (taille, type de milieu, etc.)
- La composition de la classe (nombre d’élèves, niveau, particularités, etc.)
- Les approches pédagogiques utilisées (ex. fonctionnement en ateliers, classe flexible, avec ou sans manuel, etc.)
- L’aménagement physique de la classe en lien avec ces approches pédagogiques

¹⁰ Le formulaire d’engagement est disponible sur le [Sites des stages du BEPP](#).

- L'organisation générale de la classe (horaires, routines, etc.)

Cette description du milieu, produite en **dyade**, est réalisée en vue du **séminaire 2** et les STA doivent l'avoir en main lors de ce séminaire. De plus, même si le travail est réalisé en dyade, **chaque membre de la dyade doit le déposer** sur le [site Moodle du stage I](#) dans l'outil de dépôt nommé *Dépôt – Traces écrites du bloc 1* au plus tard au moment précisé par leur PSU.

Description d'une transition et d'une situation d'apprentissage pilotées par l'EA

Pendant le **Bloc 1**, les personnes stagiaires sont invitées à observer le travail de leur EA dans ses divers aspects. En vue du **séminaire 2**, la **dyade** doit choisir, de concert avec leur EA, **une activité d'apprentissage pilotée par l'EA** qu'elles observeront de manière plus systématique, avec le **moment de transition qui la précède**. Les traces recueillies lors de cette observation permettront de préparer **un entretien avec l'EA** dont l'objectif est de **mieux comprendre ce qui motive ses choix pédagogiques et ses actions**. Voici quelques indications pour chacune des étapes de ce travail d'observation.

1. **Avant** l'observation
 - La dyade et l'EA décident ensemble de la transition et de la situation d'apprentissage qui feront l'objet de l'observation.
 - Chaque membre de la dyade prépare le matériel nécessaire pour garder des traces de ses observations en fonction de l'intention de cet exercice.
2. **Pendant** l'observation
 - Chaque membre de la dyade note ce qu'il observe (actions posées par l'EA, effets sur les élèves, choix qui étonnent, questions qui émergent, etc.). Ces notes sont des traces à conserver.
3. **Après** l'observation
 - La dyade se rencontre pour se **partager les notes** et **convenir** des éléments observés sur lesquels l'EA sera questionnée.
 - La dyade sélectionne **entre 2 et 4 objets** issus de la période de transition et de la période de pilotage de la situation d'apprentissage pour lesquels le **canevas** de questions (voir plus bas) sera utilisé pendant l'entretien avec l'EA.
 - La dyade réalise l'entretien avec l'EA et **l'enregistre** sous forme **audio**. Seule la partie lors de laquelle l'EA répond aux questions préalablement établies fait l'objet de l'enregistrement.
 - La rencontre pour l'entretien se déroule hors de la présence des élèves, idéalement le jour ou un jour proche de la séance observée.

Questions à poser à l'EA pendant l'entretien sur la période de transition et la situation d'apprentissage observées - en lien avec 2 à 4 objets issus de l'observation

1. Pour quelles raisons as-tu choisi de « ... » ?
2. Qu'as-tu gagné en faisant ce choix ?
3. Est-ce que ce choix t'a fait renoncer à quelque chose et si oui, à quoi ?

4. Si tu devais reprendre la situation demain, avec les mêmes élèves, que changerais-tu ?
Avec quels bénéfices selon toi ?

Une fois ce processus terminé, en vue du **séminaire 2**, la dyade doit rédiger un résumé concis et bien structuré du moment de transition et de la situation d'apprentissage observés. Ce résumé, accompagné d'autres traces jugées pertinentes, doit être déposé sur Moodle, dans l'outil nommé Dépôt – Traces écrites du bloc 1 au plus tard au moment précisé par la PSU.

Réflexion écrite sur la transition et la situation d'apprentissage pilotées par l'EA

La réflexion écrite sur la transition et sur la situation d'apprentissage pilotées par l'EA se veut un exercice **d'objectivation** sur le travail réalisé à partir des traces recueillies pendant le **bloc 1** de stage. Après le séminaire 2, chaque personne stagiaire doit mettre sur papier les conclusions ou les enseignements qu'elle tire en répondant aux questions suivantes :

1. Quel(s) geste(s) pédagogiques puis-je m'approprier ?
2. Comment transposer ces gestes dans mon prochain bloc de stage ?

Les réponses à ces questions doivent être déposées sur Moodle **avant le bloc 2** de stage, dans l'outil nommé Dépôt – Traces écrites du bloc 1.

Planification, pilotage et enregistrement

Pendant chacun des **blocs 2 et 3** de stage, chaque personne stagiaire prend en charge et garde des traces de **deux** périodes de **transition**, chacune suivie d'une **situation d'apprentissage de courte durée**. Chacune d'elles doit être enregistrée sur **Panopto**¹¹ par l'entremise des outils prévus à cet effet sur Moodle. Des sections de ces enregistrements seront utilisées lors des **séminaires** associés à ces blocs de stage et dans le **portfolio** par l'entremise duquel le bilan réflexif du stage sera réalisé.

Dans tous les cas, le **contenu** et le **moment** du pilotage des situations d'apprentissage sont à **valider avec l'EA** et une **planification écrite** doit être déposée dans l'outil de **dépôt** pour les traces écrites du bloc concerné avant la prise en charge pour permettre à la PSU d'en prendre connaissance. Il n'y a pas de canevas précis pour la planification; les STA sont appelées à **mobiliser les ressources** acquises dans leurs cours et à **discuter** avec leur EA et leur PSU pour établir un fonctionnement qui est utile et efficace dans leur contexte de stage.

Pendant la prise en charge de chacun des moments de transition suivis des situations d'apprentissage, la personne **partenaire de dyade** se positionne en **observation active** (prise de notes) en vue d'un échange rétroactif dont l'intention est d'aider son ou sa collègue stagiaire à améliorer son agir compétent lors de la prise en charge suivante.

¹¹ Le document présentant les consignes pour les est disponible dans la section *Ressources* du [site Moodle du stage I](#) pour la Cohorte.

Des spécifications pour chacun des moments de prise en charge à réaliser sont présentés dans le tableau suivant.

		Domaine	Traces	Activités de stage liées
Bloc 2	Transition et situation d'apprentissage no.1	au choix	-Planification -Enregistrement vidéo -Notes prises par la personne partenaire de dyade -Notes prises à partir de la rétroaction de l'EA	Rencontre de préparation au bloc 2 Séminaire 3 Bilan réflexif
	Transition et situation d'apprentissage no.2*	social OU cognitif	-Planification -Enregistrement vidéo -Notes prises par la personne partenaire de dyade -Notes prises à partir de la rétroaction de l'EA et de la PSU	Rencontre de préparation au bloc 2 Supervision pédagogique Forum de discussion sur la réflexion Évaluation de mi-session Bilan réflexif
Bloc 3	Transition et situation d'apprentissage no.3	au choix	-Planification -Enregistrement vidéo -Notes prises par la personne partenaire de dyade -Notes prises à partir de la rétroaction de l'EA	Bilan réflexif
	Transition et situation d'apprentissage no.4*	social OU cognitif (celui qui n'a pas fait l'objet de la situation d'apprentissage 2)	-Planification -Enregistrement vidéo -Notes prises par la personne partenaire de dyade -Notes prises à partir de la rétroaction de l'EA et de la PSU	Supervision pédagogique Séminaire 4 Évaluation de fin de stage Bilan réflexif

* Les STA doivent se référer au Guide de mobilisation disponible dans la section Ressources du site [Moodle du stage I](#).

Forum de discussion sur la réflexion à la suite de la supervision

À la suite de la **supervision pédagogique du bloc 2**, chaque personne stagiaire doit :

1. Compléter sa réflexion en **répondant aux questions** ci-dessous à l'intérieur d'une discussion qu'elle lance dans le forum de discussion prévu à cet effet sur le site [Moodle du stage I](#).
2. Prendre connaissance des **réflexions des autres personnes stagiaires** de son groupe de supervision et offrir une **réflexion** en commentaire à **au moins 3** d'entre elles.

Les réponses et les commentaires doivent être brefs, mais bien réfléchis.

Les **questions** auxquelles les STA doivent répondre sont les suivantes :

- Dans quel **contexte** avez-vous réalisé votre prise en charge ?
(Niveau scolaire et nombre d'élèves, domaine, intention pédagogique, approche choisie, autres informations pertinentes)

- À la suite de la prise en charge de la période de **transition** et des discussions que vous avez eues à son sujet, qu'est-ce qui vous semble **le plus marquant** en lien avec les choix que vous avez faits et leurs impacts sur les élèves ?
- À la suite du pilotage de la **situation d'apprentissage** que vous avez planifiée et des discussions que vous avez eues à son sujet, qu'est-ce qui vous semble **le plus marquant** en lien avec les choix que vous avez faits et leurs impacts sur les élèves?
- Quelles questions vous posez-vous ou sur quoi désirez-vous travailler en priorité de sorte à **améliorer votre agir compétent** dans les situations
 - d'organisation et de dynamisation des moments de transition?
 - de pilotage de situations d'apprentissage de courte durée?

Présentation d'un défi à surmonter (blocs 2 et 3)

En préparation aux **séminaires 3 et 4**, chaque personne stagiaire doit sélectionner un extrait d'un enregistrement vidéo réalisé lors de la prise en charge d'un moment de transition et du pilotage d'une situation d'apprentissage. Cet extrait doit illustrer un défi que la personne stagiaire a eu à surmonter et qui peut avoir été anticipé ou être survenu de manière imprévue. Voici quelques consignes à respecter :

Bloc	Séminaires	Choix d'extrait
Bloc 2	Séminaire 3	Transition et situation d'apprentissage qui n'ont PAS fait l'objet de la supervision pédagogique du bloc.
Bloc 3	Séminaire 4	Transition et situation d'apprentissage qui ONT fait l'objet de la supervision pédagogique du bloc.

Les PSU donneront des consignes plus précises aux STA selon le travail prévu pendant le séminaire concerné.

L'intention de cet exercice est **d'alimenter des échanges** avec le groupe en séminaire pour **favoriser le développement professionnel** des STA.

Bilan réflexif

À la fin du stage, chaque STA réalise un bilan réflexif dont l'intention est **d'objectiver l'expérience vécue**. Ce bilan prend la forme d'une entrée dans un portfolio numérique (plateforme **MonPortfolio** de Mahara) qui suivra les STA pendant les quatre années de leur formation. Un canevas est fourni pour la réalisation de cet exercice.

Le bilan réflexif consiste pour chaque STA en un **texte réflexif** accompagné de **traces** issues de son stage. Le bilan ne couvre pas l'intégralité des situations vécues lors du stage I, mais montre plutôt les **axes les plus significatifs** à ses yeux. Il doit refléter en quoi ce stage dans son ensemble (blocs et séminaires) vient contribuer à nourrir le développement de son agir compétent.

Des consignes plus précises seront fournies aux STA sur le site [Moodle du stage I](#).

Évaluation de la mobilisation de l'agir compétent

L'évaluation de l'agir compétent des personnes stagiaires se fait par la personne superviseure à deux moments, à la **mi-session** et à la **fin du stage**, à partir des observations recueillies lors des **supervisions pédagogiques**, des **échanges** avec la personne enseignante associée et chacune des personnes stagiaires observées et avec **d'autres** informations recueillies jugées pertinentes.

Les situations professionnelles types et les exigences professionnelles sur lesquelles les évaluations reposent sont celles précisées dans la section [Cibles de formation](#) du présent document.

Pour rendre compte du développement de chaque STA, la PSU doit insérer ses commentaires dans les **rubriques d'évaluation** présentées en annexe, puis les **remettre à la STA** ainsi qu'à **l'équipe des stages**. Il est à noter que les commentaires doivent s'appuyer sur des informations qui ont été discutées avec la personne stagiaire lors des rencontres de rétroaction.

Évaluation de mi-session

La **première évaluation** se fait à la mi-session, donc à la **suite du bloc 2** de stage. Elle se veut d'abord et avant tout formative. L'intention est de **faire le point** sur le développement de l'agir compétent en lien avec les cibles de formation du stage dans le but **d'orienter les apprentissages** pour la suite du stage. S'il est jugé que la personne stagiaire rencontre des difficultés dans son cheminement, la PSU doit contacter la conseillère pédagogique qui lui est attitrée et doit réaliser une rencontre avec la STA et son EA dans le but de mettre en place des moyens pour aider la STA à surmonter ses défis.

La rubrique d'évaluation pour la **mi-session** est présentée à **l'annexe A**.

Évaluation de fin de stage

La **deuxième évaluation** se fait à la **fin du stage** et se veut à la fois **formative** et **certificative**. L'intention est de faire le point sur le développement de l'agir compétent en lien avec les cibles de formation du stage, dans le but d'orienter les apprentissages pour la suite du stage, mais aussi de déterminer si ces cibles sont atteintes et, de ce fait, si la personne stagiaire est prête à passer à l'étape suivante de sa formation.

Si, à cette étape, la PSU et l'EA ont des **doutes sur l'atteinte** des cibles de formation du stage, la PSU doit informer la STA concernée et contacter la **conseillère pédagogique** qui lui est attitrée. La conseillère pédagogique contactera individuellement la PSU, l'EA et la STA pour recueillir les informations qui permettront à l'équipe des stages d'analyser la situation et de statuer sur l'issue du stage : réussite (R), réussite avec suivi (R) ou échec (E). Une fois la décision prise, l'équipe des stages informera la STA concernée. Pour des raisons de confidentialité, la PSU et l'EA ne recevront pas cette information.

La rubrique d'évaluation pour la **fin du stage** est présentée à **l'annexe B**.

Résumé

Aide-mémoire pour la personne stagiaire

Mois	Rencontres	Actions	Productions - dépôt sur Moodle
Janvier	-Séance introductive (équipe des stages) -Rencontre en quatuor -Rencontre individuelle avec PSU -Séminaire 1	-Lire le Guide du stage I -Lire les règles des stages -Signer le formulaire d'engagement	-Le formulaire d'engagement signé
Février	-Entretien avec l'EA sur la situation observée -Séminaire 2 -Rencontre en dyade de planification avec EA -Rencontre en dyade de préparation au bloc 2 avec PSU	-Signer et faire signer le formulaire d'autorisation -Préparer et réaliser une observation d'une transition et d'une situation d'apprentissage pilotées par l'EA	-Les formulaires d'autorisation signés -La description du milieu de stage -La description de la situation observée -La réflexion sur la situation observée
Mars	-Rencontre de supervision pédagogique avec la PSU -Séminaire 3 <i>*Recevoir l'évaluation de mi-session</i>	-Planifier et piloter au moins 2 situations d'apprentissage de courte durée (enregistrement) -Planifier et prendre en charge le moment de transition qui précède chacune d'elles (enregistrement)	-Les quatre planifications écrites -Les enregistrements vidéo -Des traces des rétroactions (notes) -La participation au forum de discussion sur la réflexion à la suite de la supervision -La préparation à la présentation d'un défi selon les directives de la PSU pour le séminaire 3
Avril	-Rencontre de supervision pédagogique avec la PSU -Séminaire 4 -Rencontre bilan avec la PSU <i>*Recevoir l'évaluation de fin de stage</i>	-Planifier et piloter au moins 2 situations d'apprentissage de courte durée (enregistrement) -Planifier et prendre en charge le moment de transition qui les précède (enregistrement)	-Les quatre planifications écrites -Les enregistrements vidéo -Des traces des rétroactions reçues (notes) -La préparation de la présentation d'un défi selon les directives de la PSU pour le séminaire 4 - Le bilan réflexif (Portfolio)
En tout temps		-Observer le travail dans le milieu -Échanger à partir des observations -Créer des liens -Participer aux activités quotidiennes; -Prendre en charge des situations simples	-Rassemble et organise ses notes et autres traces; -Rassemble ses questions en vue de les poser à l'EA le lendemain -Prépare la journée du lendemain en fonction de ce qui a été discuté avec l'EA

Aide-mémoire pour la personne enseignante-associée

Mois	À Faire	À noter
Janvier	Participer à une rencontre en quatuor avec la PSU et la dyade	Les documents de stages sont disponibles sur le Site des Stages du BEPP
Février	<ul style="list-style-type: none"> -Accueillir les STA dans sa classe et son école -Identifier avec les STA des objets et des moments d'observation -Répondre aux questions posées par les STA lors d'un entretien sur des observations réalisées (enregistrement audio des réponses aux questions préalablement définies) -Après le bloc 1, rencontrer la dyade pour accompagner la planification des moments de prise en charge du bloc 2 	<p>Questions pour l'entretien enregistré : Description d'une transition et d'une situation d'apprentissage pilotées par l'EA.</p> <p>Formulaires de d'autorisation : site des stages du BEPP</p>
Mars	<ul style="list-style-type: none"> -S'entretenir avec les STA sur leurs planifications écrites en vue de leur ajustement. -Permettre à chaque STA de prendre en charge au moins 2 moments de transition suivis d'une situation d'apprentissage de courte durée. -Accueillir la PSU pour une supervision pédagogique de chaque STA lors de l'un des moments de prise en charge -Fournir aux STA les informations dont elles ont besoin pour les planifications en vue du bloc 3 	<p>Consignes pour les prises en charge : Planification, pilotage et enregistrement</p> <p>Consignes pour la supervision pédagogique : Supervision pédagogique en classe</p> <p>Informations sur l'évaluation des STA : Évaluation de la mobilisation de l'agir compétent</p>
Avril	<ul style="list-style-type: none"> -Permettre à chaque STA de prendre en charge au moins 2 moments de transition suivis d'une situation d'apprentissage de courte durée -Accueillir la PSU pour une supervision pédagogique de chaque STA lors de l'un des moments de prise en charge -Faire le point avec les STA sur l'expérience vécue en stage 	<p>Consignes pour les prises en charge : Planification, pilotage et enregistrement</p> <p>Consignes pour la supervision pédagogique : Supervision pédagogique en classe</p> <p>Informations sur l'évaluation des STA : Évaluation de la mobilisation de l'agir compétent</p>
En tout temps	<ul style="list-style-type: none"> -Encourager les STA à participer activement à la vie de la classe et les accompagner dans leur intégration -Accueillir les questions des STA et interagir de sorte à susciter la réflexion -Observer les STA en action et leur fournir une rétroaction -À la fin de chaque bloc, échanger avec la PSU sur la progression de chaque STA en lien avec les cibles de formation du stage I 	

Aide-mémoire pour la personne superviseure

Mois	À Faire	À noter
Janvier	<ul style="list-style-type: none"> -Participer à une rencontre en quatuor avec chaque dyade et leur EA -Animer le séminaire 1 -Réaliser une rencontre individuelle avec chaque STA 	<p>Documents de stage : Site des Stages du BEPP</p> <p>Site Moodle du stage I : PMR110-111 Stage I au préscolaire ou au 1^{er} cycle</p>
Février	<ul style="list-style-type: none"> -S'assurer que toutes les STA ont déposé leurs formulaires d'autorisation signés -Informer les STA de ce qu'elles doivent préparer pour le séminaire 2 -Animer le séminaire 2 -Rencontrer chaque dyade pour accompagner la préparation au bloc 2 	<p>Formulaires de d'autorisation : site des stages du BEPP</p> <p>*Ils doivent être déposés sur Moodle, (outils de dépôt prévus à cet effet)</p>
Mars	<ul style="list-style-type: none"> -Réaliser une supervision pédagogique par STA -Lire et commenter les entrées dans le forum de discussion sur la réflexion à la suite de la supervision -Remplir et remettre à chaque STA et au département les rubriques d'évaluation de mi-session -Informer les STA de ce qu'elles doivent préparer pour le séminaire 3 -Animer le séminaire 3 	<p>Consignes pour les prises en charge : Planification, pilotage et enregistrement</p> <p>Consignes pour la supervision pédagogique : Supervision pédagogique en classe</p> <p>Informations sur l'évaluation des STA : Évaluation de la mobilisation de l'agir compétent</p> <p>Rubriques d'évaluation : site Moodle Stages au BEPP – Personnes superviseures</p>
Avril	<ul style="list-style-type: none"> -Réaliser une supervision pédagogique par STA -Informer les STA de ce qu'elles doivent préparer pour le séminaire 4 -Animer le séminaire 4 -Réaliser une rencontre bilan avec chaque STA -Remplir et remettre à chaque STA et au département les rubriques d'évaluation de fin de stage <p><i>*Contacter rapidement la CP s'il y a un doute sur l'atteinte des cibles de formation</i></p>	<p>Consignes pour les prises en charge : Planification, pilotage et enregistrement</p> <p>Consignes pour la supervision pédagogique : Supervision pédagogique en classe</p> <p>Informations sur l'évaluation des STA : Évaluation de la mobilisation de l'agir compétent</p> <p>Rubriques d'évaluation : site Moodle Stages au BEPP – Personnes superviseures</p>
En tout temps	<ul style="list-style-type: none"> -Se rendre disponible pour discuter avec les STA et les EA au besoin -Contacter rapidement la CP de l'équipe des stages s'il y a un problème -À la fin de chaque bloc, échanger avec l'EA sur la progression de chaque STA en lien avec les cibles de formation 	

Présentation de l'équipe des stages



Pierre-Alain Filippi
Professeur responsable des stages du BEPP
pierre-alain.filippi@usherbrooke.ca



Sophie Barrette
Conseillère pédagogique aux stages du BEPP
sophie.barrette@usherbrooke.ca



Marie-Eve Bédard
Conseillère pédagogique aux stages du BEPP
marie-eve.bedard@usherbrooke.ca



Lyza Inkel
Commis aux affaires académiques pour les stages du BEPP
bepp@usherbrooke.ca

Rubriques d'évaluation et échelle d'appréciation (mi-session)

Appréciation du développement de l'agir compétent dans les situations professionnelles de **PILOTAGE** et d'**ORGANISATION/DYNAMISATION**

Rappel des activités-clés et des exigences professionnelles à atteindre

Au terme du trimestre d'hiver de l'an 1, la future personne enseignante sera en mesure de :

piloter **seul.e** une situation d'apprentissage de courte durée ciblant un domaine ou une discipline et des modalités d'observation dans une classe sans particularité¹² au préscolaire ou au 1er cycle du primaire, avec et pour un groupe d'élèves présentant des besoins universels d'apprentissage ou d'adaptation psychosociale.

- En mettant en œuvre une situation planifiée ciblant un domaine ou une discipline (**mathématique ou science et technologie**) et des modalités d'observation dans une visée de régulation du développement ou des apprentissages, selon des besoins universels d'apprentissage et d'adaptation psychosociale, appuyée sur les orientations ministérielles et fondée sur des savoirs psychopédagogiques, disciplinaires et didactiques ainsi que des repères culturels (EP1 partie).
- En recourant à une variété de ressources disponibles ou à **adapter** en soutien à l'apprentissage **dont le numérique comme vecteur de valeur ajoutée** (EP2 complet).
- En établissant une relation éducative centrée sur le bien-être de l'élève et des interactions inclusives du groupe-classe (EP3 complet).

Au terme du trimestre d'hiver de l'an 1, la future personne enseignante sera aussi en mesure de :

assurer **seul.e** un mode de fonctionnement propice à l'autonomie, à l'apprentissage et au développement de la socialisation à différents moments avec ou sans la présence des élèves, pour un groupe d'élèves présentant des caractéristiques favorables à leur réussite éducative et dans un milieu scolaire facilitant¹³.

- En mettant en œuvre l'organisation physique de la classe planifiée en fonction des dispositions favorables des élèves et des exigences des situations d'apprentissage (EP1);
- En instaurant et maintenant des règles, procédures/routines et méthodes de travail harmonisées aux orientations de l'école et adaptées aux dispositions favorables des élèves ainsi qu'aux exigences des situations d'apprentissage (EP2);
- En exploitant une variété de ressources, dont le numérique, en soutien au bon fonctionnement des élèves de la classe ayant des besoins et des potentialités (EP3);
- En adoptant une posture de leader favorable à l'établissement et le maintien de relations empreintes de bienveillance et de soutien avec les élèves et entre les élèves (EP4).

¹² L'évaluation de l'agir compétent ne devra pas être affecté par les particularités de la classe de stage.

¹³ L'évaluation de l'agir compétent ne devra pas être affecté par les particularités du milieu scolaire où le stage est réalisé.

Rubrique d'évaluation du pilotage (mi-session)

Nom de la personne étudiante :					
Nom de la personne superviseure :			Nom de la personne enseignante associée :		
Dimensions de l'ACSP	Niveau de maîtrise débutant	Observations de la personne superviseure			Observations rapportées par la personne enseignante associée
		Points forts	Défis	Points préoccupants	
Planification et mise en œuvre (EP 1)	<p>Dans sa planification, la future personne enseignante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> identifie et précise le domaine ou le contenu disciplinaire selon les programmes ministériels ciblés et leurs orientations (le quoi) ; <input type="checkbox"/> définit une intention pédagogique aussi en lien avec la vie courante des enfants (le pourquoi); <input type="checkbox"/> est ajusté aux besoins universels des enfants (le pour qui); <input type="checkbox"/> prévoit une situation d'apprentissage et le soutien à la régulation (le comment) en tenant aussi compte de la différenciation sur le plan des contenus et des processus selon les ressources didactiques et pédagogiques appropriées. <p>Lors de la mise en œuvre de la situation d'apprentissage, la future personne enseignante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nomme les objectifs d'apprentissage avec les enfants (le pourquoi) ; <input type="checkbox"/> respecte les règles de la langue orale et écrite dans ses interactions. 				
Ressources en soutien aux apprentissages et à l'évaluation (EP 2)	<p>La future personne enseignante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> choisit, adapte, ordonnance et utilise des ressources conventionnelles et numériques comme valeur ajoutée soutenant : <ul style="list-style-type: none"> - le développement et à l'apprentissage; - le soutien à la régulation. <input type="checkbox"/> anticipe des problèmes possibles. 				
Relation éducative (EP 3)	<p>La future personne enseignante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> reconnaît la valeur des élèves et du groupe-classe à l'aide de stratégies verbales et non-verbales qui valorisent les similitudes et la diversité des capacités et des forces. 				

Rubrique d'évaluation de l'organisation/dynamisation de la vie de la classe (mi-session)

Dimensions de l'ACSP	Niveau de maîtrise novice 1	Observation de l'agir compétent			Observations rapportées par la personne enseignante associée
		Points forts	Défis	Points préoccupants	
Mise en œuvre de l'organisation physique de la classe planifiée (EP 1)	La future personne enseignante organise l'environnement physique de la classe : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> optimisé par rapport à ses caractéristiques (espace, ameublement, ergonomie et matériel) et à son usage (circulation, rangement) lors des transitions; <input type="checkbox"/> ajusté au contexte ou à la situation. 				
Établissement et maintien de règles, procédures et routines (EP 2)	La future personne enseignante planifie et met en œuvre les attentes/consignes lors des transitions: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> adaptées au contexte de la tâche ou de l'activité; <input type="checkbox"/> appuyées sur les orientations de la classe; <input type="checkbox"/> en prévoyant/en annonçant les comportements attendus. 				
Ressources conventionnelles et numériques (EP 3)	La future personne enseignante <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> identifie et utilise des ressources (matérielles ou numériques) incluant des repères visuels et temporels pour soutenir les transitions. 				
Établissement et maintien d'une relation éducative (EP 4)	La future personne enseignante: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> planifie et a recours occasionnellement à des verbalisations ou des manifestations bienveillantes en soutien à l'activation et à l'engagement des élèves en contexte de transition; <input type="checkbox"/> tient compte du point de vue de l'élève et propose des choix (lorsque la situation s'y prête). 				

Autres informations utiles à l'appréciation du développement de l'agir compétent (mi-session)

Démarche réflexive	La future personne enseignante: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> s'investit dans les activités réflexives prévues à la suite de sa mobilisation.
Autres informations jugées utiles	

Échelle d'appréciation de l'agir compétent en situation de **pilotage** (mi-session)

Pour aider l'équipe des stages à porter un jugement sur l'agir avec compétence de la personne stagiaire, nous invitons la personne superviseure à situer la personne stagiaire dans le développement de son agir compétent en cochant le niveau atteint dans le tableau suivant.

ATTEINT/PROGRESSE BIEN	La personne stagiaire agit avec compétence dans le pilotage d'une situation de courte durée. Des défis ou des points d'amélioration peuvent être présents, mais font partie du cheminement attendu pour le stage I. Aucun élément préoccupant n'a été identifié.	
PROGRESSE AVEC DÉFIS	La personne stagiaire rencontre des défis importants dans le pilotage d'une situation de courte durée. Une attention particulière doit être portée à ces défis pour assurer que la personne stagiaire atteigne les exigences professionnelles ciblées en stage I. Une discussion avec la personne superviseure et la personne enseignante associée permettra d'identifier des moyens à mettre en place pour soutenir la progression de la personne stagiaire.	
PRÉOCCUPANT (RISQUE D'ÉCHEC)	La personne stagiaire rencontre des défis majeurs dans le pilotage d'une situation de courte durée qui pourraient mettre à risque sa réussite en stage. Une rencontre avec la personne superviseure et la personne enseignante associée sera prévue pour établir un plan d'action dans le but de rectifier la situation. Une implication de la personne stagiaire dans ses apprentissages est indispensable pour en arriver à une mention de réussite à la fin de la session.	

* Si la personne superviseure juge que la personne stagiaire progresse **avec défis** ou est à **risque d'échec**, elle doit contacter la conseillère pédagogique de l'équipe des stages qui l'accompagne.

Échelle d'appréciation de l'agir compétent en situation d'**organisation/dynamisation de la vie de la classe** (mi-session)

Pour aider l'équipe des stages à porter un jugement sur l'agir avec compétence de la personne stagiaire, nous invitons la personne superviseure à situer la personne stagiaire dans le développement de son agir compétent en cochant le niveau atteint dans le tableau suivant.

ATTEINT/PROGRESSE BIEN	La personne stagiaire agit avec compétence dans l'organisation/dynamisation d'une situation de courte durée. Des défis ou des points d'amélioration peuvent être présents, mais font partie du cheminement attendu pour le stage I. Aucun élément préoccupant n'a été identifié.	
PROGRESSE AVEC DÉFIS	La personne stagiaire rencontre des défis importants dans l'organisation/dynamisation d'une situation de courte durée. Une attention particulière doit être portée à ces défis pour assurer que la personne stagiaire atteigne les exigences professionnelles ciblées en stage I. Une discussion avec la personne superviseure et la personne enseignante associée permettra d'identifier des moyens à mettre en place pour soutenir la progression de la personne stagiaire.	
PRÉOCCUPANT (RISQUE D'ÉCHEC)	La personne stagiaire rencontre des défis majeurs dans l'organisation/dynamisation d'une situation de courte durée qui pourraient mettre à risque sa réussite en stage. Une rencontre avec la personne superviseure et la personne enseignante associée sera prévue pour établir un plan d'action dans le but de rectifier la situation. Une implication de la personne stagiaire dans ses apprentissages est indispensable pour en arriver à une mention de réussite à la fin de la session.	

* Si la personne superviseure juge que la personne stagiaire progresse **avec défis** ou est à **risque d'échec**, elle doit contacter la conseillère pédagogique de l'équipe des stages qui l'accompagne.

Rubriques d'évaluation et échelle d'appréciation (fin de stage)

Appréciation du développement de l'agir compétent dans les situations professionnelles de **PILOTAGE** et d'**ORGANISATION/DYNAMISATION**

Rappel des activités-clés et des exigences professionnelles à atteindre

Au terme du trimestre d'hiver de l'an 1, la future personne enseignante sera en mesure de :

piloter **seul.e** une situation d'apprentissage de courte durée ciblant un domaine ou une discipline et des modalités d'observation dans une classe sans particularité¹⁴ au préscolaire ou au 1er cycle du primaire, avec et pour un groupe d'élèves présentant des besoins universels d'apprentissage ou d'adaptation psychosociale.

- En mettant en œuvre une situation planifiée ciblant un domaine ou une discipline (**mathématique ou science et technologie**) et des modalités d'observation dans une visée de régulation du développement ou des apprentissages, selon des besoins universels d'apprentissage et d'adaptation psychosociale, appuyée sur les orientations ministérielles et fondée sur des savoirs psychopédagogiques, disciplinaires et didactiques ainsi que des repères culturels (EP1 partie).
- En recourant à une variété de ressources disponibles ou à **adapter** en soutien à l'apprentissage **dont le numérique comme vecteur de valeur ajoutée** (EP2 complet).
- En établissant une relation éducative centrée sur le bien-être de l'élève et des interactions inclusives du groupe-classe (EP3 complet).

Au terme du trimestre d'hiver de l'an 1, la future personne enseignante sera aussi en mesure de :

assurer seul.e un mode de fonctionnement propice à l'autonomie, à l'apprentissage et au développement de la socialisation à différents moments avec ou sans la présence des élèves, pour un groupe d'élèves présentant des caractéristiques favorables à leur réussite éducative et dans un milieu scolaire facilitant¹⁵.

- En mettant en œuvre l'organisation physique de la classe planifiée en fonction des dispositions favorables des élèves et des exigences des situations d'apprentissage (EP1);
- En instaurant et maintenant des règles, procédures/routines et méthodes de travail harmonisées aux orientations de l'école et adaptées aux dispositions favorables des élèves ainsi qu'aux exigences des situations d'apprentissage (EP2);
- En exploitant une variété de ressources, dont le numérique, en soutien au bon fonctionnement des élèves de la classe ayant des besoins et des potentialités (EP3);
- En adoptant une posture de leader favorable à l'établissement et le maintien de relations empreintes de bienveillance et de soutien avec les élèves et entre les élèves (EP4).

¹⁴ L'évaluation de l'agir compétent ne devra pas être affecté par les particularités de la classe de stage.

¹⁵ L'évaluation de l'agir compétent ne devra pas être affecté par les particularités du milieu scolaire où le stage est réalisé.

Rubrique d'évaluation du **pilotage** (fin de stage)

Nom de la personne étudiante :					
Nom de la personne superviseure :				Nom de la personne enseignante associée :	
Dimensions de l'ACSP	Niveau de maîtrise débutant	Observations de la personne superviseure			Observations rapportées par la personne enseignante associée
		Points forts	Défis	Points préoccupants	
Planification et mise en œuvre (EP 1)	<p>Dans sa planification, la future personne enseignante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> identifie et précise le domaine ou le contenu disciplinaire selon les programmes ministériels ciblés et leurs orientations (le quoi) ; <input type="checkbox"/> définit une intention pédagogique aussi en lien avec la vie courante des enfants (le pourquoi); <input type="checkbox"/> est ajusté aux besoins universels des enfants (le pour qui); <input type="checkbox"/> prévoit une situation d'apprentissage et le soutien à la régulation (le comment) en tenant aussi compte de la différenciation sur le plan des contenus et des processus selon les ressources didactiques et pédagogiques appropriées. <p>Lors de la mise en œuvre de la situation d'apprentissage, la future personne enseignante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nomme les objectifs d'apprentissage avec les enfants (le pourquoi) ; <input type="checkbox"/> respecte les règles de la langue orale et écrite dans ses interactions. 				
Ressources en soutien aux apprentissages et à l'évaluation (EP 2)	<p>La future personne enseignante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> choisit, adapte, ordonnance et utilise des ressources conventionnelles et numériques comme valeur ajoutée soutenant : <ul style="list-style-type: none"> - le développement et à l'apprentissage; - le soutien à la régulation. <input type="checkbox"/> anticipe des problèmes possibles. 				
Relation éducative (EP 3)	<p>La future personne enseignante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> reconnaît la valeur des élèves et du groupe-classe à l'aide de stratégies verbales et non-verbales qui valorisent les similitudes et la diversité des capacités et des forces. 				

Rubrique d'évaluation de l'organisation/dynamisation de la vie de la classe (fin de stage)

Dimensions de l'ACSP	Niveau de maîtrise novice 1	Observation de l'agir compétent			Observations rapportées par la personne enseignante associée
		Points forts	Défis	Points préoccupants	
Mise en œuvre de l'organisation physique de la classe planifiée (EP 1)	La future personne enseignante organise l'environnement physique de la classe : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> optimisé par rapport à ses caractéristiques (espace, ameublement, ergonomie et matériel) et à son usage (circulation, rangement); <input type="checkbox"/> ajusté au contexte ou à la situation; <input type="checkbox"/> adapté aux capacités et aux besoins universels des élèves. 				
Établissement et maintien de règles, procédures et routines (EP 2)	La future personne enseignante planifie et met en œuvre les attentes/consignes : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> adaptées au contexte de la tâche ou de l'activité; <input type="checkbox"/> appuyées sur les orientations de la classe; <input type="checkbox"/> ajustées aux besoins d'autonomie et de compétences (capacités) des élèves; <input type="checkbox"/> de manière à assurer une gestion de classe préventive. 				
Ressources conventionnelles et numériques (EP 3)	La future personne enseignante identifie et utilise des ressources (matérielles ou numériques) : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> signifiantes et pertinentes au bon fonctionnement de la classe; <input type="checkbox"/> propices à l'engagement, l'autonomie et la socialisation; <input type="checkbox"/> incluant des repères visuels et temporels pertinent. 				
Établissement et maintien d'une relation éducative (EP 4)	La future personne enseignante: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> planifie et a recours occasionnellement à des verbalisations ou des manifestations bienveillantes en soutien à l'autonomie et l'engagement des élèves pour soutenir les apprentissages et la socialisation; <input type="checkbox"/> sollicite occasionnellement le point de vue des élèves et propose des choix; <input type="checkbox"/> facilite occasionnellement les interactions positives entre les pairs. 				

Autres informations utiles à l'appréciation du développement de l'agir compétent (fin de stage)

Démarche réflexive	La future personne enseignante: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> s'investit dans les activités réflexives prévues à la suite de sa mobilisation.
Autres informations jugées utiles	

Échelle d'appréciation de l'agir compétent en situation de **pilotage** (fin de stage)

Pour aider l'équipe des stages à porter un jugement sur l'agir avec compétence de la personne stagiaire, nous invitons la personne superviseure à fournir une recommandation en cochant le niveau de compétence atteint dans le tableau suivant.

ATTEINT/PROGRESSE BIEN	La personne stagiaire agit avec compétence dans le pilotage d'une situation de courte durée. Des défis ou des points d'amélioration peuvent être présents, mais font partie du cheminement attendu pour le stage I. Aucun élément préoccupant n'a été identifié.	
PROGRESSE AVEC DÉFIS	La personne stagiaire rencontre des défis importants dans le pilotage d'une situation de courte durée. Une attention particulière doit être portée à ces défis pour assurer que la personne stagiaire atteigne les exigences professionnelles ciblées en stage I. Une discussion avec la personne superviseure et la personne enseignante associée permettra d'identifier des moyens à mettre en place pour soutenir la progression de la personne stagiaire.	
PRÉOCCUPANT (RISQUE D'ÉCHEC)	La personne stagiaire rencontre des défis majeurs dans le pilotage d'une situation de courte durée qui pourraient mettre à risque sa réussite en stage. Une rencontre avec la personne superviseure et la personne enseignante associée sera prévue pour établir un plan d'action dans le but de rectifier la situation. Une implication de la personne stagiaire dans ses apprentissages est indispensable pour en arriver à une mention de réussite à la fin de la session.	

* Si la personne superviseure juge que la personne stagiaire progresse **avec défis** ou est à **risque d'échec**, elle doit contacter la conseillère pédagogique de l'équipe des stages qui l'accompagne. Dans une situation où une personne stagiaire est à **risque d'échec**, l'équipe des stages prendra la décision relative à l'issue du stage, après une analyse de dossier.

Décision finale de l'équipe des stages : _____

Échelle d'appréciation de l'agir compétent en situation d'**organisation/dynamisation de la vie de la classe** (fin de stage)

Pour aider l'équipe des stages à porter un jugement sur l'agir avec compétence de la personne stagiaire, nous invitons la personne superviseure à fournir une recommandation en cochant le niveau de compétence atteint dans le tableau suivant.

ATTEINT/PROGRESSE BIEN	La personne stagiaire agit avec compétence dans l'organisation/dynamisation d'une situation de courte durée. Des défis ou des points d'amélioration peuvent être présents, mais font partie du cheminement attendu pour le stage I. Aucun élément préoccupant n'a été identifié.	
PROGRESSE AVEC DÉFIS	La personne stagiaire rencontre des défis importants dans l'organisation/dynamisation d'une situation de courte durée. Une attention particulière doit être portée à ces défis pour assurer que la personne stagiaire atteigne les exigences professionnelles ciblées en stage I. Une discussion avec la personne superviseure et la personne enseignante associée permettra d'identifier des moyens à mettre en place pour soutenir la progression de la personne stagiaire.	
PRÉOCCUPANT (RISQUE D'ÉCHEC)	La personne stagiaire rencontre des défis majeurs dans l'organisation/dynamisation d'une situation de courte durée qui pourraient mettre à risque sa réussite en stage. Une rencontre avec la personne superviseure et la personne enseignante associée sera prévue pour établir un plan d'action dans le but de rectifier la situation. Une implication de la personne stagiaire dans ses apprentissages est indispensable pour en arriver à une mention de réussite à la fin de la session.	

* Si la personne superviseure juge que la personne stagiaire progresse **avec défis** ou est à **risque d'échec**, elle doit contacter la conseillère pédagogique de l'équipe des stages qui l'accompagne. Dans une situation où une personne stagiaire est à **risque d'échec**, l'équipe des stages prendra la décision relative à l'issue du stage, après une analyse de dossier.

Décision finale de l'équipe des stages : _____