



Université de
Sherbrooke

Faculté des sciences de l'activité physique

SCÉNARIO D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES PERSONNES ENSEIGNANTES ASSOCIÉES

EPS412 – Stage I : Identité professionnelle

STAGE DE 1^{re} ANNÉE EN MILIEU SCOLAIRE

INTRODUCTION

En tant que personne enseignante associée (PEA), les personnes stagiaires (PS) vous considèrent généralement comme un des acteurs les plus **significatifs** de leur parcours de formation. Bien que différentes des autres, les stages constituent une activité pédagogique à part entière et qui fait partie intégrante du programme.

À ce propos, vous trouverez sur le site internet des stages de la FASAP le programme du BEÉPS avec la répartition des activités pédagogiques par session vous permettant de situer le stage II dans le parcours de formation. De plus, en annexe à ce présent document, vous trouverez la « *vue d'ensemble de la progression des personnes stagiaires au BEEPS au regard des compétences professionnelles* » vous permettant de mieux comprendre avec quel bagage la personne stagiaire arrive. N'hésitez pas à la questionner au besoin.

Dans ce contexte, votre principale fonction consiste à **accompagner** les personnes stagiaires afin de les aider à développer des **compétences professionnelles** liées à l'enseignement de l'éducation physique et à la santé. Une autre fonction réside en **l'évaluation** des 13 compétences professionnelles nouvellement prescrites par le MEES), à l'aide de la grille d'évaluation des compétences professionnelles disponible sur le site web de la FASAP. **À cet égard, veuillez noter que la grille d'évaluation intègre maintenant le nouveau Référentiel des compétences professionnelles liées à la profession enseignante (2020).** Les dimensions et indicateurs à observer et évaluer diffèrent donc maintenant de la grille proposées les années antérieures.

Afin d'exercer cette double fonction, certaines actions sont attendues de votre part. Ces principales actions sont résumées dans le présent document (cf. page 4).

D'abord, le stage I consiste en un stage de 20 jours réalisé en dyade. Afin de situer les intentions et les principales modalités de ce premier stage, nous vous invitons à prendre connaissance du plan de cours de stage I disponible sur le site de la FASAP. **À noter qu'il ne s'agit pas d'un stage d'observation, mais d'un stage centré sur l'intervention selon une prise en charge progressive et graduelle de séances ou parties de séances.** Cependant, chaque PS ayant par définition un profil différent, il importe de considérer le rythme de chacun pour s'assurer que la personne se trouve dans de bonnes dispositions pour apprendre. Il convient donc vérifier avec elle si elle se sent prête à intervenir. La liste des actions qui suit se veut donc un **repère**, à ajuster au besoin et en fonction de votre jugement professionnel.

Ensuite, le stage I est supervisé. C'est pourquoi, tout au long de ce stage, la personne de référence directe à contacter en premier recours pour échanger à propos des personnes stagiaires que vous accompagnez est la **personne superviseure universitaire (PSU)**. La PSU a pour mission de : 1) préparer les personnes stagiaires spécifiquement lors d'une rencontre de groupe avant le début du stage ; 2) assurer le suivi à distance (TEAMS, téléphone et courriel) concernant le déroulement du stage ; 3) animer une rencontre de

groupe après la fin du stage pour réaliser un bilan des apprentissages ; 4) évaluer toutes les productions des personnes stagiaires et rédiger un rapport final d'évaluation.

Toutefois, la personne responsable de la **coordination des stages** (PCS) et/ou la personne **responsable de la formation pratique** (RFP) demeurent disponibles en soutien pour répondre à tout autre questionnement ou problématique en cas de besoin.

Nous tenons également à vous partager que le BEÉPS accorde une grande importance aux **« dispositions et attitudes professionnelles »** (cf. grille d'évaluation des compétences professionnelles) démontrées par les étudiantes et les étudiants en stage. Cette section de la grille d'évaluation a d'ailleurs été bonifiée cette année. Cette compétence transversale est fondamentale et doit être acquise par la PS en tout temps. En cas d'insuffisance, nous vous invitons à prévenir la PSU de référence le plus rapidement possible afin de considérer avec elle les mesures à prendre. De manière générale, nous vous incitons vivement à tenir des **traces écrites** régulières de vos observations, qui peuvent être consignées aisément dans un journal de bord.

Finalement, à travers cette description rapide du dispositif de stage I, la FASAP vous reconnaît comme co-formateur au sein du BEÉPS. Nous profitons de l'occasion pour vous **remercier** d'accepter d'accueillir et d'accompagner nos personnes stagiaires, ainsi que de **collaborer** avec le programme.

Les pages suivantes vous invitent à recourir le plus systématiquement possible à certaines actions précises d'accompagnement dans le but de vous aider à réaliser avec succès cette fonction.

Nous vous souhaitons une belle expérience d'accompagnement avec vos personnes stagiaires!

Sara Grand'Maison
Coordonnatrice académique au BEÉPS
Tél. : 819 821 8000, poste 66062
Sara.GrandMaison@usherbrooke.ca

François Vandercleyen
Professeur, responsable de la formation
pratique au BEÉPS
819-821-8000, poste 62733
Francois.Vandercleyen@usherbrooke.ca

AVANT LE STAGE

Communiquer avec la PS et la PSU

Moment

Environ une semaine avant le début du stage.

Les actions à réaliser :

- ↗ Répondre au courriel reçu de la part de la personne superviseure universitaire (PSU) lorsque cette dernière prend contact avec vous.
- ↗ Répondre au courriel de la part de la personne stagiaire (PS) en envoyant une copie de votre horaire identifiant clairement les périodes durant lesquelles vous enseignez. **Si votre tâche n'est pas à 100%, merci de lui indiquer avec quelle personne il pourra réaliser le complément de tâche.**
- ↗ Prendre connaissance du CV de la personne stagiaire ainsi que ses cibles et attentes de formation.
- ↗ Réfléchir aux modalités d'organisation du stage afin d'assurer des conditions favorables à l'accueil des personnes stagiaires (ajustement de votre programmation, élaborer vos attentes de stage, documents utiles à fournir, etc.).
- ↗ **Important : Veuillez prendre le temps de consulter et vous approprier les compétences, dimensions et indicateurs de la nouvelle grille d'évaluation des compétences professionnelles ainsi que les échelons (et légende associée) de ceux-ci (E, TS, S, PS et I).**

Facultatif : proposer aux personnes stagiaires qui sont disponibles de venir vous rencontrer une première fois avant le début du stage. Il n'y a toutefois pas d'obligation formelle à cet effet.

PENDANT LE STAGE

Accompagner les personnes stagiaires

Planifier des moments d'échanges de qualité avec vos PS.

Au cours de la 1re semaine de stage

Les actions à réaliser :

- ↗ Vous présenter à la PS : formation, parcours professionnel, expériences en enseignement, etc.
- ↗ Préciser votre rôle par rapport à la PS et par rapport à la PSU;
- ↗ Présenter votre conception de la fonction d'accompagnement : comment vous comptez assumer votre rôle, quelles sont les actions que vous allez réaliser (co-

enseignement, observation, rétroaction, évaluation, etc.), quelles sont vos attentes face au stage, etc.

- ↪ Interroger les PS sur leurs expériences passées d'intervention, sur leurs acquis d'apprentissage issus de leur parcours de formation, sur leurs forces et leurs défis, sur leurs besoins, etc.
- ↪ **Demander aux PS de présenter leurs cibles et attentes de formation. Prendre un temps avec eux pour y réagir, discuter et échanger sur vos propres cibles et attentes de stage.**
- ↪ Planifier ensemble le déroulement du stage : répartition des moments d'observation et des moments d'intervention, prise en charge progressive de parties de séances, prise en charge de séances complètes, etc.
- ↪ Permettre aux PS de vous observer enseigner afin qu'ils prennent connaissance des élèves et de vos routines.
- ↪ Inviter progressivement – et avec leur consentement – les PS à co-enseigner avec vous certaines parties de séances (aide à la supervision et/ou à la rétroaction, animation du début et/ou de la fin de séance, etc.) ou certaines activités d'apprentissage.
- ↪ Prendre un temps pour rétroagir avec vos PS au sujet de la qualité de leurs interventions ou au sujet des séances vécues ensemble.
- ↪ Mettre à disposition vos planifications OU faciliter ce travail en proposant des sources documentaires.
- ↪ Donner la possibilité aux PS de discuter avec d'autres collègues enseignantes ou enseignants en éducation physique de l'école ainsi qu'avec d'autres intervenants de votre milieu.

Au cours de la 2^e semaine de stage

Les actions à réaliser :

- ↪ Proposer à la PS de prendre en charge, avec sa ou son partenaire (co-enseignement en dyade, sans PEA), progressivement et graduellement, une partie de séances (aide à la supervision et/ou à la rétroaction, animation du début et/ou de la fin de séance, etc.) ou certaines activités d'apprentissage.
- ↪ Continuer à modéliser l'acte d'enseignement-apprentissage en permettant aux PS de vous observer (alterner les moments d'observation et d'intervention).
- ↪ Répondre à l'appel téléphonique et/ou aux courriels de la PSU pour échanger avec elle au sujet de la suite du déroulement du stage.

- ↪ Continuer à inviter les PS à discuter avec d'autres collègues enseignantes ou enseignants en éducation physique de l'école ainsi qu'avec d'autres intervenants de votre milieu.
- ↪ Prendre un temps de plus en plus régulièrement pour rétroagir avec vos PS au sujet de la qualité de leurs interventions.
- ↪ Interroger les PS sur leur expérience: apprentissages significatifs, auto-évaluation de leurs forces et de leurs défis, degré d'atteinte de leurs cibles et de leurs attentes de formation, évolution de leurs conceptions professionnelles, difficultés rencontrées, appréciation du stage en général, validation de leur choix de formation, etc.;
- ↪ **Important : Si des doutes quant à la réussite du stage apparaissent en cours de stage, il est impératif de communiquer rapidement avec la PSU pour l'informer de la situation et de partager également vos inquiétudes à la PS.**

Au cours de la 3^e semaine de stage

Les actions à réaliser :

- ↪ De plus en plus souvent, proposer à la PS de prendre en charge, avec sa ou son partenaire (co-enseignement en dyade, sans PEA) une partie de séance ou une séance complète.
- ↪ À l'aide de votre planification de séance, proposer à une des deux PS de prendre en charge seul une partie de séance et/ou progressivement une séance complète. S'il y a besoin d'un complément de planification, vous pouvez référer la personne stagiaire au modèle du SOCOP (disponible sur le site des stages de la FASAP). La PS a déjà été formée pour pouvoir l'utiliser. Autrement dit, nous vous demandons de bien vouloir faciliter le travail de planification de la part de la personne stagiaire.
- ↪ Prendre un temps de plus en plus régulièrement pour rétroagir avec vos PS au sujet de la qualité de leurs interventions.
- ↪ Répondre à l'appel téléphonique et/ou aux courriels de la PSU, si nécessaire.

Au cours de la 4^e semaine de stage

Les actions à réaliser :

- ↪ **IMPORTANT : S'assurer que chaque PS ait pris en charge une séance complète (en solo) au moins trois fois sur la durée complète du stage.**
- ↪ Inciter la PS à prendre en charge, avec sa ou son partenaire (co-enseignement en dyade, sans PEA) une partie de séance ou une séance complète.
- ↪ Proposer à une des deux PS de prendre en charge seul une partie de séance et/ou progressivement une séance complète. S'il y a besoin de planification, vous pouvez référer la PS au modèle de SOCOP (disponible sur le site des stages de la FASAP).

- ↵ Prendre un temps régulièrement pour rétroagir avec vos PS.
- ↵ **Remplir la grille d'évaluation des compétences professionnelles en FORMAT ÉLECTRONIQUE, en y incluant des commentaires qualitatifs puis la présenter et en discuter avec la personne stagiaire.**
- ↵ Interroger les PS sur leur expérience de stage : apprentissages significatifs, auto-évaluation de leurs forces et de leurs défis, degré d'atteinte de leurs cibles et de leurs attentes de formation, évolution de leurs conceptions professionnelles, difficultés rencontrées, aspirations et autres appréhensions avant leur prochain stage, validation de leur choix de formation, etc.
- ↵ Échanger avec vos PS sur leur appréciation globale du stage.
- ↵ Répondre à l'appel téléphonique, TEAMS et/ou aux courriels de la PSU, si nécessaire.

À la FIN du stage

Envoyer la grille d'évaluation des 13 compétences professionnelles à la PSU

Format
Électronique

Moyen
par courriel

Les actions à réaliser :

- ↵ Vérifier que vous avez bien complété la grille d'évaluation des compétences professionnelles et la fiche de séjour pour chacun des indicateurs évalués en stage 1.
- ↵ Acheminer directement par courriel à la PSU votre grille d'évaluation des compétences professionnelles, la fiche de séjour ainsi que la feuille de commentaires à propos de vos impressions générales sur le déroulement du stage.
- ↵ Acheminer par courriel à la PS une copie de la grille d'évaluation finale.
- ↵ Vous n'êtes pas obligés de signer les formulaires si l'envoi par courriel se fait partir de votre propre boîte électronique PROFESSIONNELLE. Par contre, vous ne pouvez pas demander à la PS de compléter votre grille ou encore moins de l'envoyer à partir de sa boîte de courrier électronique. L'envoi ne serait pas valide.

Date limite pour remettre vos documents aux PSU : 22 mars 2024

Encore merci pour votre collaboration et votre précieux travail auprès de nos personnes stagiaires!

Vue d'ensemble de la progression des personnes étudiantes au BEEPS au regard des compétences professionnelles liées à l'acte d'enseigner, selon le niveau de stage

	Stage 1	Stage 2	Stage 3	Stage 4
C3 – Planification	<p>Initiation aux 3 compétences disciplinaires (cours débuté mais finalisé après le stage)</p> <p>Conception d'environ 6 plans de séances détaillés partiels ou complets au sein des activités pédagogiques (parfois, planification de tâches d'apprentissages seulement)</p>	<p>Bagage variable acquis en stage 1 selon les pratiques des différents milieux (compétence non-évaluée en stage 1)</p> <p>Conception d'environ 8 à 10 plans de séance détaillés partiels ou complets depuis le début de leur formation (parfois planification de tâches d'apprentissages seulement)</p> <p>Aisance avec le canevas de plan de séance détaillée proposé</p>	<p>Initiation à la planification sommaire au sein des activités didactiques de la 4^e session</p> <p>Maîtrise du canevas de plan de séance détaillée (plus d'une dizaine de planifications complètes détaillées produites)</p> <p>Conception d'une première SAÉ complète avant le début du stage (évaluée par la FASAP)</p>	<p>Conception d'au moins une SAÉ complète produite et enseignée lors du stage 3 + certaines autres planifications sommaires (nombre qui varie selon les spécificités du milieu de stage III)</p> <p>Conception d'une 2^e SAÉ complète produite avant le début du stage IV (évaluée par la FASAP)</p> <p>Conception d'une SAÉ de 6 à 8 cours au sein des activités didactiques à option de la 7^e session.</p>
C4 – Pilotage	<p>4 séances d'enseignement d'environ 25-30 minutes réalisées en équipe de 3 à 5 étudiants à la première session</p> <p>1 séance d'enseignement en dyade (environ 40 minutes) à la deuxième session (laboratoires du cours de communication)</p>	<p>Exigences du stage 1 : Prise en charge d'au moins 3 séances/périodes en solo (expérience variable selon les milieux de stage)</p> <p>Environ 6-7 séances d'enseignement d'environ 20-25 minutes en équipes de 3-5 étudiants au sein des activités pédagogiques du programme de BEEPS + 1 séance d'enseignement en solo (environ 30 minutes) lors du cours de communication (labos)</p>	<p>Exigences du stage 2: Prise en charge graduelle pour parvenir à la prise en charge complète lors de la dernière semaine (4^e) du stage.</p> <p>Plusieurs séances d'enseignement réalisées en équipes au sein des activités pédagogiques didactiques du programme + 1 à 2 séances réalisées en solo (selon activités didactiques choisies)</p> <p>Initiation à l'enseignement de la compétence 3 en vue de l'implantation d'une initiative.</p>	<p>Stage précédent à prise en charge complète - Enseignement d'une à deux SAÉ complètes en stage 3 (nombre variable selon les pratiques du milieu et l'ordre d'enseignement)</p> <p>Séances d'enseignement réalisées en équipes au sein des activités didactiques</p>
C5 – Évaluation	<p>N'a pas encore été abordée de façon spécifique</p>	<p>N'a pas encore été abordée de façon spécifique.</p>	<p>Introduction aux fondements et aux étapes du processus d'évaluation (planification, prise d'informations et interprétation, jugement, décision, communication).</p>	<p>Expérience variable acquise en stage 3, selon les milieux (certains ont eu l'occasion de co-évaluer et ou de prendre en charge une plus grande partie de l'évaluation de façon autonome)</p> <p>Activité pédagogique spécialement consacrée à l'évaluation des apprentissages (laboratoires pratiques proposés à partir de séquences vidéo)</p> <p>L'évaluation des apprentissages est incluse au sein des activités didactiques à option à la session 7.</p>
C6 – Gestion de classe	<p>Contenus abordés de façon secondaire à la première session (cours de Procédés, démarches et formules pédagogiques et cours de communication)</p>	<p>Complétion d'une partie de l'activité pédagogique EPS218 (Gestion de classe) qui est entrecoupée par le stage 2 : Initiation aux modèles théoriques rattachés et aux principes fondamentaux de la gestion de classe sous l'angle préventif</p> <p>Expérience variable acquise en stage 1 (selon les milieux)</p>	<p>Activité pédagogique EPS218 (Gestion de classe) complétée (modèles théoriques)</p> <p>Expérience variable acquise en stages 1 et 2 (selon les milieux)</p>	<p>Expérience variable acquise au cours des stages précédents, selon les milieux et la clientèle.</p> <p>2^e activité pédagogique portant spécifiquement sur cette compétence à la session 8 (mises en situation et usage des TICS, entre autres).</p>