

Équipe des stages du BEPP, Uds

Guide de stage I

PMR110-111 - Stage I au préscolaire ou au 1er cycle



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 2025-2026

PMR110-111 - Stage I au préscolaire ou au 1 ^{er} cycle (3cr.)
--

Table des matières

A - Description sommaire	3
B - Cadre de référence.....	4
C - Cibles de formation du stage I	6
D - Caractéristiques personnelles à démontrer en stage	8
E - Calendrier de stage	9
F - Déroulement du stage	10
1. Ligne du temps	10
2. Janvier-février : avant le bloc 1 de stage.....	11
3. Février : Bloc 1 en milieu scolaire (5 jours consécutifs)	14
<i>Aperçu des actions à réaliser (STA, PSU, EA)</i>	14
<i>Explication des actions spécifiques</i>	16
4. Mars : Bloc 2 en milieu scolaire (5 jours consécutifs)	22
<i>Aperçu des actions à réaliser (STA, PSU, EA)</i>	22
<i>Explication des actions spécifiques</i>	24
5. Avril : Bloc 3 en milieu scolaire (5 jours consécutifs)	30
<i>Aperçu des actions à réaliser (STA, PSU, EA)</i>	30
<i>Explication des actions spécifiques</i>	32
G - Présentation de l'équipe des stages.....	38
Annexe A – Schéma du processus de développement	39
Annexe B – Outil-repère pour la planification au préscolaire	40
Annexe C – Outil-repère pour la planification au 1 ^{er} cycle	42
Annexe D – Fiche de suivi.....	44

A - 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 STA dans une même classe).
- Le stage est réalisé en **trois blocs de 5 jours** : un premier 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.

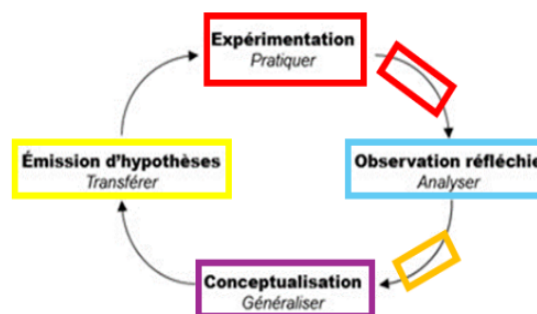
B - Cadre de référence

Processus de réflexion sur le développement de l'agir compétent

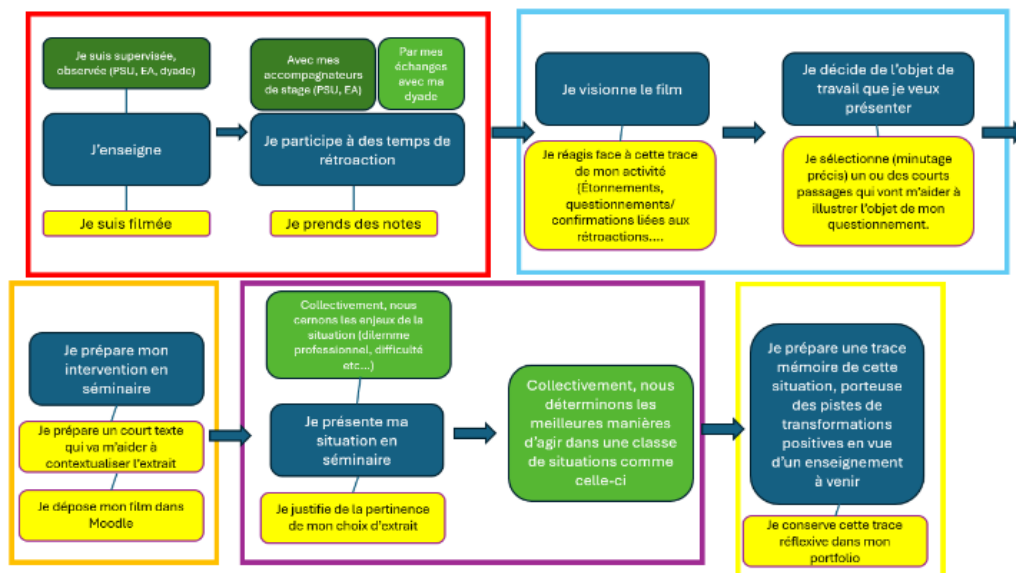
Le nouveau programme du BEPP utilise le **modèle de Kolb** comme base pour engager les personnes étudiantes dans un **processus de réflexion sur le développement de leur agir compétent**.

Dans ce modèle, le processus d'apprentissage est **centré sur l'expérience vécue**. Les connaissances et compétences sont développées par l'intermédiaire de quatre habiletés :

1. l'expérience concrète (pratiquer);
2. l'observation réfléchie (analyser);
3. la conceptualisation (généraliser);
4. l'émission d'hypothèses (transférer).



Les stages du BEPP sont réfléchis pour permettre aux personnes étudiantes de vivre ce processus à plusieurs reprises et à plusieurs niveaux, de la première à la quatrième année de la formation. Pour y parvenir, chaque stage est pensé comme un **processus continu** qui s'élabore à partir des **expériences vécues** en situation, se poursuit par le prélèvement d'**objets du travail** pertinemment sélectionnés et se termine par des **tâches d'analyse individuelle**, puis **collective**, lors des séminaires. Enfin, une **mémoire sélective** est conservée dans le portfolio de chaque STA en vue de participer au processus global de développement professionnel. Le schéma suivant présente ce processus et lie chaque étape au modèle de Kolb par les couleurs des encadrés ([Annexe A](#)).



Précisions sur les méthodologies

Ce dispositif de formation s'appuie conceptuellement sur le **cadre de l'analyse du travail enseignant** selon une **approche ergonomique de l'activité** qui distingue la tâche (ce qu'il faudrait faire) de ce qui se fait réellement (l'activité), en considérant dans l'analyse des aléas qui rendent irréductible l'écart entre ces deux dimensions. Il nécessite le déploiement de méthodologies dites **d'accès indirect à l'expérience vécue** en vue de faire entrer dans l'analyse des éléments non observables directement dans la salle de classe, comme des choix, des empêchements, etc.

Ces méthodologies requièrent le recueil de **traces de l'activité de travail**. Celles-ci sont identifiées par les STA par le fait qu'elles comportent des **indices jugés pertinents** dans l'enquête globale que ce stage leur offre en vue de mieux appréhender la réalité du travail enseignant. Cette récolte de traces variées (photos, enregistrements audio et vidéo, schémas, etc.) nécessite d'apprendre de manière de plus en plus précise à **observer, conserver** et **interroger** le travail des EA et des STA lorsqu'elles enseignent. Les traces à conserver peuvent concerner l'activité de l'EA (organisation de la classe, écriture sur un tableau, affiches, etc.), l'activité de travail des élèves (dessins, productions écrites, orales ou matérielles, etc.) et l'activité des STA (enregistrement audio, vidéo, notes d'observation, etc.).

Par les **ressources** mises à leur disposition, par **l'accompagnement** reçu des PSU et des EA, ainsi que par les **échanges avec leurs pairs**, les STA développent une **capacité d'analyse de l'activité** de plus en plus fine qui continuera à leur servir tout au long de leur carrière.

C - Cibles de formation du stage I

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 le **pilotage** de situations d'apprentissage (SPT1) ainsi que **l'organisation** et la **dynamisation** de la vie de la classe (SPT2). 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** (PMR 110) ou une **discipline** (PMR111) et des modalités **d'observation** (PMR110) ou **d'évaluation** (PMR111) 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 ou une discipline 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).

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*.

- En établissant une relation éducative centrée sur le bien-être de l'élève et des interactions inclusives du groupe-classe (EP3).

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).

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 et de dynamisation de la vie de la classe.
 - ✓ En lien avec les impacts sur son développement professionnel et sur la construction de son identité professionnelle.

D - 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;*
- 6.1° de collaborer à la formation des futurs enseignants et à l'accompagnement des enseignants en début de carrière;*
- 7° 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.

E - Calendrier de stage

Stage I – Hiver 2026 ²

Décembre 2025

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

Janvier 2026

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	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Février 2026

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

Mars 2026

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

Avril 2026

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

s	= Activité liée au stage hors classe
s	= Stage (15 jrs en 3 blocs)
M	= Mobilisation
E	= Examen
L	= Semaine de lecture
	= Congé

Semaine de CONCERTATION du personnel et d'INTEGRATION des personnes étudiantes : du 25 août au 29 août et du 5 janvier au 9 janvier.

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

² Les calendriers annuels du BEPP sont accessibles sur le site [Calendriers du BEPP](#)

F - Déroulement du stage

1. Ligne du temps

Le tableau suivant présente un aperçu 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><u>Séance introductive</u> avec l'équipe des stages (STA-PSU)</p> <p>Signature des formulaires d'engagement (STA-PSU)</p> <p>Rencontre initiale en quatuor (dyade, EA et PSU)</p> <p>Rencontre initiale individuelle (STA-PSU)</p> <p>Séminaire 1</p>	<p><u>Bloc 1 en milieu scolaire</u> 5 jours consécutifs</p> <p>Observation et participation active aux activités quotidiennes</p> <p>Observation en dyade du travail de l'EA pendant une transition et le pilotage de la situation d'apprentissage qui suit</p> <p>Réalisation en dyade d'un entretien avec l'EA sur les observations recueillies</p> <p>Signature des formulaires d'autorisation</p> <p>Séminaire 2</p> <p><u>Portfolio</u> : <i>Section 1 : Ma classe de stage I</i></p> <p><u>Récolte de traces</u> - des caractéristiques du milieu de stage - de l'exercice en dyade d'observation du travail de l'EA (transition et pilotage) - de l'entretien avec l'EA en lien avec cette observation - autres traces jugées pertinentes</p>	<p><u>Bloc 2 en milieu scolaire</u> 5 jours consécutifs</p> <p><u>Avant</u> Rencontre de planification pour le bloc 2 (Dyade-EA)</p> <p>Rencontre de soutien à la préparation du bloc 2 (Dyade-PSU)</p> <p><u>Pendant</u> Participation active aux activités quotidiennes</p> <p>Prise en charge seul d'un moment de transition suivi du pilotage d'une situation d'apprentissage de courte durée*</p> <p>Supervision pédagogique : SPS de la mobilisation I</p> <p>Séminaire 3</p> <p>Évaluation de la mobilisation 1</p> <p><u>Portfolio</u> : <i>Section 2 : Mes mobilisation</i> - <i>Mobilisation 1</i></p> <p><u>Récolte de traces</u> - du moment de prise en charge non supervisé, dont la planification écrite - de la séance supervisée dont la planification écrite et l'enregistrement vidéo - autres traces jugées pertinentes</p>	<p><u>Bloc 3 en milieu scolaire</u> 5 jours consécutifs</p> <p>Participation active aux activités quotidiennes</p> <p>Prise en charge seul d'un moment de transition suivi du pilotage d'une situation d'apprentissage de courte durée*</p> <p>Supervision pédagogique : SPS de la mobilisation 2</p> <p>Séminaire 4</p> <p>Évaluation de la mobilisation 2</p> <p><u>Portfolio</u> : <i>Section 2 : Mes mobilisation</i> - <i>Mobilisation 2</i> <i>Section 3 : Les fondements de ma pratique</i> - <i>Mes conceptions</i> - <i>SPT 1 – Pilotage...</i> - <i>SPT 2 – Organisation...</i></p> <p>Rencontre bilan individuelle (STA-PSU)</p> <p><u>Récolte de traces</u> - du moment de prise en charge non supervisé, dont la planification écrite - de la séance supervisée dont la planification écrite et l'enregistrement vidéo - autres traces jugées pertinentes</p>

*Situation d'apprentissage de **courte durée** = situation d'apprentissage qui se réalise entièrement en une seule séance d'une durée d'une période ou moins.

2. Janvier-février : avant le bloc 1 de stage

Pour ce premier stage du BEPP, des actions sont à réaliser avant même la première semaine dans le milieu scolaire. Le stage 1 commence par une **séance introductive** animée par l'équipe des stages du BEPP. Entre ce moment et le premier bloc de stage, les STA ont également l'occasion de **faire connaissance** avec leur **PSU**, avec leur **EA** et avec le **groupe de supervision**, composé de la PSU et de l'ensemble des STA qu'elle accompagne, au sein duquel elles chemineront en séminaire.

Voici les actions à réaliser **avant le bloc 1** de stage :

Janvier - février Avant le bloc 1	<ul style="list-style-type: none"> • Séance introductive avec l'équipe des stages • Formulaire d'engagement • Rencontre individuelle initiale • Rencontre en quatuor • Séminaire 1
--------------------------------------	---

Séance introductive avec l'équipe des stages

La **séance introductive** du stage I, **animée par l'équipe des stages du BEPP**, rassemble l'ensemble des STA de 1^{re} année ainsi que leurs PSU dans un local de l'Université de Sherbrooke. Elle vise à présenter aux STA le **processus de réflexion** dans lequel elles seront engagées tout au long de leur formation pratique et à les **outiller** pour l'identification des **traces** à recueillir ainsi que pour l'usage qu'elles en feront en vue de progresser dans le développement de leur agir compétent.

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 la personne observatrice; - partir du visible pour questionner l'invisible. • Récolte 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"> - apprendre à partir de confrontations aux traces de sa propre activité et de celles de la personne partenaire dyade; - utiliser un canevas méthodologique au service de la réflexivité.

Formulaire d'engagement

La réalisation de plusieurs activités du stage I requiert la récolte de **traces audio, vidéo et visuelles** qui peuvent contenir des informations sensibles sur les personnes présentes dans les milieux de stage. En conformité avec la [loi 25 sur la protection des renseignements personnels des citoyens du Québec](#), des **mesures** ont été mises en place pour la **protection de ces données** :

- Un **lieu sécuritaire** a été créé pour **archiver** les données : tout au long du stage, les STA sont appelées à déposer rapidement les traces qu'elles recueillent dans le site [Moodle PMR110-111 – Stage I au préscolaire ou au 1^{er} cycle](#) et à les supprimer de leurs appareils.
- Avant même de réaliser la première semaine en milieu scolaire, les STA doivent lire et signer le **Formulaire d'engagement - Stagiaires** qui est disponible sur le site web des [Stages du BEPP](#). Une fois fait, elles doivent déposer le formulaire signé dans l'**outil de dépôt** prévu à cet effet sur la page d'accueil du site [Moodle PMR110-111](#). Cette action **essentielle et obligatoire** débloquera l'**accès** aux autres sections du site *Moodle*.
- Lors de la première semaine de stage, les STA doivent faire signer un **formulaire d'autorisation** à un parent ou tuteur de chacun des élèves de la classe ainsi qu'à toute autre personne susceptible de paraître sur les traces vidéo, audio ou visuelles qui seront déposées sur *Moodle*. Pour plus d'information, voir la section [Signature du formulaire d'autorisation](#) du présent guide.

Il est à noter que seules la STA concernée, la PSU qui l'accompagne et les personnes qui administrent le site *Moodle* ont accès aux traces qui lui appartient. En raison de cet **accès**, ces personnes doivent déposer au **même endroit** le **Formulaire d'engagement - Personnes superviseures** signé.

Rencontre individuelle initiale

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

Intentions de la rencontre	Exemples de sujets à aborder
- 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.	- Les motivations à devenir une personne enseignante - Les expériences passées avec les enfants - Les expériences passées de supervision - Les attentes - Les inquiétudes ou les appréhensions - Etc.

Rencontre en quatuor

Avant le premier bloc de stage, chaque **dyade** doit entrer en **communication avec l'EA et la PSU** qui les accompagnent pour planifier une **rencontre en quatuor** qui se déroulera à **l'école de stage**, à un moment qui convient à tous.

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;
- assurer une **compréhension commune** des attentes du stage I.

Pour se préparer à cette rencontre, il est recommandé que chaque personne lise attentivement le [Guide de stage I](#) et que les STA s'assurent d'avoir en leur possession le nécessaire pour garder des traces de la rencontre (ex. : un cahier de notes et un crayon).

Séminaire 1

Les **séminaires**, qui se vivent en présence, rassemblent les STA qui sont sous la responsabilité d'une même PSU (groupe de supervision). Il consiste en une série de **discussions à partir de traces** favorisant l'accès à l'expérience vécue en stage. L'objectif est de profiter du groupe pour **réfléchir collectivement** aux **défis professionnels** vécus en stage et pour **approfondir la réflexion**.

Pendant le stage I, **4 séminaires** sont prévus, dont un avant le bloc 1 et un après chaque bloc de stage. Les dates exactes peuvent varier d'un groupe de supervision à l'autre, mais il est possible de profiter des **moments réservés dans l'horaire des STA** pour les activités de stage à réaliser en dehors du milieu scolaire (voir le [calendrier de stage](#)).

Comme le **séminaire 1** se déroule **avant** le premier bloc en milieu scolaire, il est un peu différent des autres dans ses intentions et son contenu.

Le tableau suivant présente les **spécificités du séminaire 1**:

Intentions	Contenu	Préparation des STA
1-Établir des liens entre les membres du groupe 2-Mettre en place le fonctionnement du groupe 3-Se préparer à la 1 ^{re} semaine de stage en milieu scolaire	1- Amorce (environ 20 min) <ul style="list-style-type: none"> • Présentation du groupe • Contrat de groupe (écoute, confidentialité, climat de confiance, etc.) • Clarification du fonctionnement : présences, récolte de traces et dépôt sur <i>Moodle</i>, préparation pour les séminaires 2- Exploration et échanges : perceptions initiales de l'enseignement, intérêts, craintes, etc. (environ 1h30) 3- Consignes pour la suite (environ 30 min): <ul style="list-style-type: none"> • Formulaires à signer • Récolte des traces • Organisation de leur exploitation • Actions à réaliser au bloc 1 • Préparation du maintien du lien avec les élèves entre les blocs de stage 	Avoir en main le Guide de stage I

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

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

Aperçu des actions à réaliser (STA, PSU, EA)

À faire par la STA en lien avec le bloc 1 de stage*		
<p>Avant</p> <p>-Réviser attentivement la partie du Guide de stage I qui concerne le bloc 1.</p> <p>-Préparer les outils à utiliser pendant le bloc 1 (cahier de notes, canevas d’observation, etc.).</p> <p>-Préparer les formulaires d’autorisation à faire signer pour la prise de photos, l’enregistrement et la reproduction de documents.</p>	<p>Pendant</p> <p>Actions générales dans le milieu (tous les blocs)</p> <p>-Observer le travail dans le milieu.</p> <p>-Créer des liens avec les élèves.</p> <p>-Participer aux activités quotidiennes.</p> <p>-Prendre en charge des situations simples (routine, transition, etc.).</p> <p>-Échanger avec le ou la partenaire de dyade et avec l’EA à partir de ses observations et de son vécu.</p> <p>-Sélectionner et conserver des traces pertinentes de son activité de travail de STA (observations et enseignement).</p> <p>Actions spécifiques dans le milieu (bloc 1)</p> <p>-Faire signer le formulaire d’autorisation aux parents/tuteurs des élèves et autres personnes présentes dans la classe.</p> <p>-Réaliser en dyade au moins une observation du travail de l’EA pendant un moment de transition et le pilotage de la situation d’apprentissage qui suit.</p> <p>-Réaliser en dyade un entretien avec l’EA sur cette observation à partir du canevas prévu à cet effet (enregistrement audio)³.</p> <p>-S’entendre avec l’EA sur la façon de garder un lien avec la classe entre les blocs de stage.</p> <p>En dehors du milieu (tous les blocs)</p> <p>-Rassembler et organiser ses traces.</p> <p>-Rassembler ses questions à poser à l’EA.</p> <p>-Préparer la journée du lendemain en fonction de ce qui a été discuté avec l’EA.</p> <p>-Préparer l’observation du travail de l’EA lors d’un moment de transition suivi du pilotage d’une situation d’apprentissage (en dyade).</p> <p>-Préparer l’entretien avec l’EA (en dyade).</p> <p>-Répondre aux courriels liés au stage et envoyer à l’EA et la PSU ce qui est demandé selon les ententes prises avec chacune (ex. : dates, planifications, etc.).</p>	<p>Après</p> <p>Rassembler ses traces et les déposer sur Moodle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pour la description tu milieu de stage; • de la participation active quotidienne; • de la période d’observation du travail de l’EA; • de l’entretien avec l’EA; • autres traces jugées pertinentes. <p>Produire en dyade, en préparation du séminaire 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description du milieu de stage; • une description du moment de transition et de la situation d’apprentissage observés; • une réflexion écrite sur ces moments. <p>Participer au séminaire 2 animé par la PSU.</p> <p>Produire une conclusion individuelle à partir des réflexions qui ont émergé en séminaire 2.</p> <p>-Élaborer la première partie du portfolio : <i>Section 1 : Ma classe de stage</i></p>

³ Un **procédurier** pour la réalisation des enregistrements est disponible dans la section **Ressources** du site [Moodle PMR110-111](https://moodle.umontreal.ca/course/view.php?id=111).

Accompagnement de l'EA*	Accompagnement de la PSU*
<p><u>Pendant le bloc 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Accueillir les STA dans son école et dans sa classe. -Échanger avec les STA sur le contexte de classe et d'école. -Signer et remettre aux STA un formulaire d'autorisation pour les photos, les enregistrements et la reproduction de documents. -Faciliter le processus de signature de ce formulaire par les parents ou tuteurs des élèves de la classe. -Accueillir les questions des STA et interagir de sorte à susciter la réflexion. -Encourager les STA à participer activement à la vie de la classe au quotidien. -Déterminer 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. -Répondre oralement aux questions préalablement définies de la dyade en lien avec la transition et la situation d'apprentissage observées (enregistrement audio). -Échanger avec les STA à partir de leurs observations. -Observer les STA en action et fournir une rétroaction à partir de ses observations. -S'entendre avec les STA sur le ou les moyens à mettre en place pour maintenir un lien avec la classe entre les blocs de stage. <p><u>Au terme du bloc 1</u></p> <p><i>À la fin du bloc ou dans la semaine qui suit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Échanger avec la PSU sur le cheminement de chaque STA par le moyen entendu avec elle (courriel, discussion téléphonique, etc.). 	<p><u>Pendant le bloc 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Se rendre disponible pour discuter avec les STA et l'EA au besoin. -Contacter rapidement la personne conseillère pédagogique (CP) de l'équipe des stages s'il y a un problème. <p><u>Au terme du bloc 1</u></p> <p><i>À la fin du bloc ou dans la semaine qui suit :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Échanger avec l'EA sur le cheminement de chaque STA par le moyen entendu avec elle (courriel, discussion téléphonique, etc.). • Faire un suivi pour s'assurer que les formulaires d'autorisation signés sont déposés par chaque STA sur Moodle. <p><i>À l'intérieur des 2 semaines suivant le bloc :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer et animer le séminaire 2 avec son groupe de STA.

*Afin de faciliter le travail de l'EA, de la PSU et des STA, un aide-mémoire comportant une liste d'actions à cocher par bloc de stage est disponible pour chacun de ces acteurs dans le document **Le stage I en bref** accessible sur le [site du stage I du BEPP](#).

Explication des actions spécifiques

En **tout temps**, il est attendu des STA qu'elles **s'intègrent activement à la vie de la classe**, qu'elles **observent**, qu'elles prennent en charge des **situations multiples et variées** et qu'elles **échantent** régulièrement en dyade et avec l'EA sur ce qui est observé et vécu.

Des **actions spécifiques** sont également ciblées lors de chaque bloc de stage selon une logique de progression dans le développement de l'agir compétent. Voici une explication des actions spécifiques à réaliser en lien avec le **bloc 1**.

Février Bloc 1	<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire d'autorisation • Participation aux activités quotidiennes • Observation du travail dans le milieu de stage et entretien • Traces à recueillir - bloc 1 • Productions à réaliser en lien avec le bloc 1 • Séminaire 2 • Portfolio – Section 1 : Ma classe de stage I • Liens avec la classe entre les blocs
-------------------	--

Formulaire d'autorisation

En conformité avec la [loi 25 sur la protection des renseignements personnels des citoyens du Québec](#), la troisième mesure mise en place pour la protection de données recueillies par les STA pendant le stage est la **signature d'un formulaire d'autorisation**⁴ pour la prise de photos, l'enregistrement ou la reproduction de documents par **toutes les personnes** susceptibles de paraître sur ces documents ou, dans le cas de personnes mineures comme les élèves, par un parent ou une personne tutrice.

Un seul formulaire est à signer par enfant/personne pour chaque dyade. Une fois les signatures recueillies, les formulaires doivent être numérisés les uns à la suite des autres dans **un seul document** que **chaque STA** dépose dans l'espace prévu à cet effet de la section du site [Moodle PMR110-111](#) réservée à leur **groupe de supervision** (identifiée par le nom de la PSU).

Participation aux activités quotidiennes

Plus les STA sont **actives** dans leur milieu de stage, plus leur expérience s'enrichit. Il est donc souhaité qu'elles s'engagent de façon **régulière** dans des **situations variées** du **début à la fin du stage**.

Il appartient à la **dyade et à leur EA** de discuter des **actions les plus pertinentes** à mettre en place au fur et à mesure que les STA **progressent** dans le développement de leur agir compétent. Par exemple, elles peuvent participer au pilotage d'activités d'apprentissage réalisé par l'EA, accompagner des élèves dans la réalisation des tâches, travailler avec des sous-groupes d'élèves, prendre en charge des routines et des moments de transition, etc.

Cette participation active **s'ajoute** aux moments de prise en charge obligatoires prévus dans le cadre du stage I et toute **trace signifiante** peut être déposée les outils de dépôts prévus à cet effet

⁴ Le formulaire d'autorisation est accessible sur le site web des [Stages du BEPP](#).

de la section du site [Moodle PMR110-111](#) réservée au **groupe de supervision** (voir la section [Traces à recueillir – Bloc 1](#) du présent guide.

Observation du travail dans le milieu de stage et entretien

Pendant le **Bloc 1**, les STA sont invitées à observer le travail de leur EA dans ses divers aspects. En ce sens, la **dyade** doit choisir, de concert avec leur EA, un moment de **transition** suivi du **pilotage** d'une situation d'apprentissage pris en charge **par l'EA**, dont les STA feront une observation systématique. Les traces recueillies lors de cette observation permettront à la dyade 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 :

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.).
3. **Après** l'observation
 - La dyade se rencontre pour échanger sur **les notes recueillies** et convenir des éléments observés sur lesquels l'EA sera questionnée.
 - La dyade sélectionne **entre 2 et 4 objets** issus de la période d'observation (transition et pilotage) qui seront abordés lors de l'entretien avec l'EA, en utilisant le **canevas** d'entretien prévu à cet effet (voir plus bas).
 - La dyade prévoit le **moment de l'entretien** avec l'EA le **jour** même ou un jour proche de la séance observée, en gardant à l'esprit qu'il doit se dérouler **hors de la présence des élèves**.
 - La dyade réalise **l'entretien** avec l'EA et **l'enregistre** sous forme **audio**. Seule la partie où l'EA répond aux **questions préalablement établies** dans le canevas d'entretien est enregistrée.

Les **questions** à poser à l'EA pendant l'entretien pour chaque objet choisi sont les suivantes (un canevas est disponible dans la section **Ressources** du site [Moodle PMR110-111](#)):

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, les **actions** suivantes sont réalisées en **dyade**, en préparation au [séminaire 2](#) (voir section [Productions à réaliser en lien avec le bloc 1](#)):

1. rédiger une **description** concise et bien structurée du moment de transition et de la situation d'apprentissage observés;
2. rédiger une **réflexion écrite** sur ce qui a été observé.

Les **traces** recueillies et les **documents** préparés doivent être déposés sur *Moodle*, dans les **outils de dépôt** prévus à cet effet. Si les membres de la dyade ont les mêmes traces ou documents, **chaque STA** doit les déposer pour elle-même pour en faciliter la consultation dans le futur.

Traces à recueillir - bloc 1

Tout au long du stage, les STA recueillent des **traces** pour **documenter** leur cheminement et faciliter le **processus réflexif** dans lequel elles s'engagent en vue de se développer comme personnes enseignantes. Une trace porte en elle des **indices qui aident à comprendre** le travail des personnes enseignantes ou des élèves et peut prendre des **formes diverses** : notes écrites, images, enregistrements audio ou vidéo, schémas, etc. Il appartient à chaque STA de déterminer ce qui constitue une trace signifiante pour elle.

Pendant le **bloc I**, les traces suivantes sont à recueillir :

- traces des **caractéristiques du milieu** de stage en vue d'en faire une description;
- traces de la **participation active** quotidienne;
- traces de la période **d'observation** du travail de l'EA (moment de transition et pilotage d'une situation d'apprentissage);
- **enregistrement audio** et autres traces de l'entretien avec l'EA;
- **autres** traces jugées pertinentes (ex. : planification d'une activité signifiante, notes d'observation sur le travail de l'EA, rétroactions reçues, etc.)

Pour chaque bloc, les traces recueillies doivent être déposées sur le site [Moodle PMR110-111](#), dans les **outils de dépôt du bloc** qui se trouvent dans la section dédiée au groupe de supervision. Le choix de l'outil de dépôt se fait sur la base de la nature de la trace :

- Dépôt - Traces audio/vidéo du bloc : tout **enregistrement** audio ou vidéo réalisé dans le cadre du stage.
- Dépôt - Traces visuelles/écrites du bloc : toute trace **visuelle ou écrite** comme des notes écrites, des images, des schémas, des planifications, du matériel pédagogique, etc.
- Dépôt - Productions du bloc : toutes les **productions** réalisées en lien avec le bloc concerné comme une description, une analyse, une réflexion écrite, la préparation d'une présentation pour un séminaire, etc.

En lien avec le **bloc 1** de stage, deux outils s'ajoutent :

- Dépôt – Formulaires d'autorisation signés : le document dans lequel sont numérisés tous les **formulaires d'autorisation signés** par les personnes susceptibles de paraître dans les traces recueillies.
- Dépôt – Lien vers le portfolio : le document contenant le **lien secret vers le portfolio** pour permettre la consultation par la PSU.

Il est à noter que, dans tous les cas, si les membres de la dyade ont les mêmes traces, **chaque STA** doit les déposer pour elle-même afin d'en faciliter la consultation dans le futur.

Pour soutenir le travail des STA, un tableau présentant des **listes à cocher** des **traces** à recueillir et des **productions** à réaliser pour chaque bloc de stage est fourni dans le document **Le stage I en bref** accessible sur le [site du stage I du BEPP](#).

Productions à réaliser en lien avec le bloc 1

Une partie des traces recueillies lors du bloc 1 de stage sont utilisées pour préparer **trois productions** qui seront utilisées pour **nourrir les échanges réflexifs** lors du [séminaire 2](#). Ces productions sont les suivantes :

- une description du **milieu** de stage,
- une **description** du moment de transition et de la situation d'apprentissage observés,
- une **réflexion** écrite sur la transition et sur la situation d'apprentissage observés.

Ces trois productions sont à réaliser **en dyade** et les STA doivent les avoir en main lors du séminaire 2. De plus, même si le travail est réalisé en dyade, **chaque STA** doit les déposer sur *Moodle*, dans l'outil de dépôt dédié aux **productions du bloc 1**, au plus tard au moment précisé par leur PSU, **avant la date du séminaire 2**.

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 STA doivent produire une description du milieu de stage qui comprend 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;
- l'organisation générale de la classe (horaires, routines, etc.).

Description du moment de transition et de la situation d'apprentissage observés

Les STA ont effectué une période d'observation du travail de l'EA pendant un moment de transition et le pilotage de la situation d'apprentissage qui suivait et ont conservé des traces de leurs observations. En vue du **séminaire 2**, elles doivent élaborer en dyade une **description écrite** de ces moments à partir de ces traces. Le résumé produit doit être **concis et bien structuré** et être **accompagné des traces** jugées pertinentes.

Réflexion écrite sur le moment de transition et sur la situation d'apprentissage observés

La dernière production écrite à réaliser en dyade en lien avec l'exercice d'observation du travail de l'EA lors d'un moment de transition et du pilotage d'une situation d'apprentissage est une **réflexion écrite** qui s'appuie à la fois sur le **résumé des observations** et sur l'**entretien** réalisé avec l'EA pour mettre en lumière les raisons derrière ses choix pédagogiques. Il s'agit ici, pour les STA, de mettre sur papier les étonnements, les prises de conscience, les impressions, etc., soulevés par cette expérience, ainsi que les apprentissages qu'elles en tirent.

Séminaire 2

Comme expliqué précédemment, les **séminaires** offrent un espace où les STA d'un groupe de supervision peuvent **réfléchir collectivement** sur le **travail enseignant** dans le but d'en approfondir leur compréhension et de se développer professionnellement.

Lors du **séminaire 2**, les STA sont appelées à revenir sur l'expérience vécue pendant le **bloc 1** de stage à partir des productions réalisées en lien avec le moment de transition et la situation d'apprentissage pilotés par leur EA. Pendant la partie du séminaire centrée sur **cet échange d'expériences**, chaque dyade présente ce qu'elle a préparé, puis la PSU invite les autres STA à réagir. Pour profiter au mieux de ce moment de corréflexion, une **préparation adéquate** ainsi que la **participation active de chaque STA** sont essentielles.

Le tableau suivant présente les informations spécifiques au **séminaire 2** :

Intentions	Contenu	Préparation des STA
1- Poursuivre la création du lien de confiance entre les membres du groupe. 2- Clarifier sa compréhension du : <ul style="list-style-type: none"> - rôle de l'enseignant; - travail enseignant et de son effet sur les élèves. 3- Alimenter sa réflexion sur : <ul style="list-style-type: none"> - le développement de l'agir compétent en situation de pilotage (SPT1) ainsi que d'organisation et de dynamisation de la vie de la classe (SPT2); - son développement professionnel; - la construction de son identité professionnelle. 	1- Retour sur le contrat de groupe et son fonctionnement (environ 5 min). 2- Échanges sur les contextes de classe et les observations réalisées à partir des traces recueillies (environ 2h). 3- Échanges autour de l'élaboration de la partie du portfolio liée au bloc 1 de stage (environ 15 min). 4- Consignes pour la suite (environ 20 min) : <ul style="list-style-type: none"> • dépôt des traces et production; • liens à garder avec la classe entre les deux blocs; • moments de prise en charge prévus au bloc 2; • mobilisation 1 et rencontre de supervision à venir; • traces à recueillir au bloc 2 et enregistrement vidéo. 	En dyade, à partir des traces recueillies pendant le bloc 1 de stage, préparer les <u>productions du bloc 1</u> : <ul style="list-style-type: none"> - description du milieu de stage; - description du moment de transition et de la situation d'apprentissage observés; - réflexion écrite sur la transition et sur la situation d'apprentissage observés. Se préparer à présenter en dyade ces éléments, selon des directives de la PSU .

Après le séminaire, **chaque STA** met sur papier les **conclusions** ou les **enseignements** qu'elle tire des échanges en répondant par écrit aux questions suivantes :

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

La réflexion écrite individuelle ainsi produite doit être **déposée sur Moodle**, dans l'outil de dépôt dédié aux **productions du bloc 1**.

Portfolio – Section 1 : Ma classe de stage I

À la fin du stage, chaque STA réalise un **bilan réflexif** dont les intentions sont **d'objectiver** l'expérience vécue et **d'illustrer** l'évolution de sa réflexion à la lumière du **cycle de Kolb** (voir Cadre de référence). Ce bilan consiste en une série de courts **textes réflexifs** accompagnés de **traces** issues du stage. Il 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**.

Le bilan prend la forme d'entrées dans un portfolio numérique (plateforme monPortfolio de *Mahara*) qui suivra les STA pendant les quatre années de leur formation. Pour faciliter le travail de réflexion, elles sont guidées par un **canevas** qui prend la forme d'une **page de portfolio** à importer dans le portfolio personnel et à modifier selon les consignes données à l'intérieur de la

page. Une **description détaillée** de ce qui est à faire ainsi que des **procéduriers** pour l'utilisation de la plateforme *monPortfolio* sont disponibles dans la **section Ressources** du site [Moodle PMR110-111](#).

Même si l'élaboration du portfolio est un exercice réflexif en vue d'un bilan final, les STA sont encouragées à réaliser les parties plus précisément liées à chacun des blocs de stage au fur et à mesure qu'elles les vivent, alors que l'expérience est fraîche. À la fin du **bloc 1**, elles peuvent compléter la partie nommée **Section 1 : Ma classe de stage I**.

Une fois l'élaboration de cette partie complétée, le **lien secret** vers la page du stage I du portfolio (voir le procédurier dans la section *Ressources* du site *Moodle* du stage) peut être partagé à la PSU par l'entremise d'un fichier PDF contenant les informations suivantes et déposé sur *Moodle* dans l'outil **Dépôt – lien vers le portfolio**:

- Identification de la **personne** (nom, prénom)
- Identification du **stage** réalisé (sigle et nom du stage)
- Identification **niveau scolaire** de la classe de stage
- **Lien secret** vers la page du portfolio qui concerne le stage I

Il est à noter qu'un moment est réservé pendant les **séminaires** pour soutenir les STA dans le **choix du contenu** à insérer dans le portfolio. Pour toute **difficulté technique**, les STA sont plutôt appelées à contacter les [services informatiques](#).

Liens avec la classe entre les blocs

La création et le maintien d'un **lien de confiance avec les élèves** sont essentiels tant pour leurs **apprentissages** que pour favoriser un **climat de classe positif**. C'est en interagissant avec les élèves que ce lien peut se créer et se maintenir. Puisque plusieurs semaines s'écoulent entre chacun des blocs de stage, il est essentiel de mettre en place des **moyens pour maintenir un lien** avec la classe entre ces blocs. Ceci peut se faire de diverses façons, avec ou sans l'utilisation d'outils technologiques : visiter la classe, passer un moment avec le groupe par l'intermédiaire d'une plateforme de visioconférence comme Teams, échanger des messages écrits, audio ou vidéo avec les élèves, etc.

Il est de la **responsabilité de chaque dyade** de discuter et de décider avec leur EA du ou des moyens à mettre en place pour garder un contact régulier avec la classe entre chaque bloc de stage et de **mettre ces moyens en œuvre**.

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

Pendant le 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.

Aperçu des actions à réaliser (STA, PSU, EA)

À faire par la STA en lien avec le bloc 2 de stage		
<p>Avant</p> <p><i>Entre les blocs 1 et 2 :</i></p> <p>Garder contact avec la classe de stage selon les moyens convenus avec l'EA.</p> <p>-Réviser attentivement la partie du Guide du stage qui concerne le bloc 2.</p> <p>-Réaliser une rencontre de planification avec l'EA pour 2 moments de transition et 2 situations d'apprentissage à piloter pendant le bloc 2 (Dyade-EA).</p> <p>-Participer à une rencontre de préparation au bloc 2 avec la PSU (Dyade-PSU).</p> <p>-Préparer les outils à utiliser et la récolte de traces pour le bloc 2.</p>	<p>Pendant</p> <p><i>Actions générales dans le milieu (tous les blocs)</i></p> <p>-Observer le travail dans le milieu.</p> <p>-Créer des liens avec les élèves.</p> <p>-Participer aux activités quotidiennes.</p> <p>-Échanger en dyade et avec l'EA à partir de ses observations et de son vécu.</p> <p>-Sélectionner et conserver des traces pertinentes de son activité de travail de STA.</p> <p><i>Actions spécifiques dans le milieu (bloc 2)</i></p> <p>-Planifier et prendre en charge seule un moment de transition et le pilotage de la situation d'apprentissage de courte durée qui suit (autre que la supervision).</p> <p><i>Pour supervision pédagogique</i></p> <p>-Planifier et prendre en charge seule un moment de transition et le pilotage de la situation d'apprentissage de courte durée qui suit en respectant les consignes de la SPS de la mobilisation 1 (enregistrement vidéo).</p> <p>-Remettre la planification écrite à l'EA et à la PSU selon les ententes prises avec elles.</p> <p>-S'engager activement dans la rencontre de rétroaction.</p> <p><i>En dehors du milieu (tous les blocs)</i></p> <p>-Rassembler et organiser ses traces.</p> <p>-Rassembler ses questions en vue de les poser à l'EA le lendemain.</p> <p>-Préparer la journée du lendemain en fonction de ce qui a été discuté avec l'EA.</p> <p>-Préparer les planifications écrites des moments de transition à prendre en charge et des situations d'apprentissage à piloter.</p> <p>-Répondre aux courriels liés au stage et envoyer à l'EA et la PSU ce qui est demandé selon les ententes prises (ex. : dates, planifications, etc.).</p>	<p>Après</p> <p>Rassembler et déposer sur <i>Moodle</i> les traces recueillies :</p> <ul style="list-style-type: none"> • du moment de prise en charge non supervisé, dont la planification écrite; • de la séance supervisée dont la planification écrite et l'enregistrement vidéo; • autres traces jugées pertinentes. <p>Préparer une présentation en vue du séminaire 3.</p> <p>Participer activement au séminaire 3 animé par la PSU.</p> <p>Prendre connaissance de la rétroaction sur la mobilisation 1.</p> <p>Élaborer la partie du portfolio liée à la mobilisation 1.</p>

Accompagnement de l'EA	Accompagnement de la PSU
<p><u>Avant le bloc 2</u></p> <p>Rencontrer 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'entretenir avec les STA sur leurs planifications écrites en vue de leur ajustement.</p> <p>-Accueillir les questions des STA et interagir de sorte à susciter la réflexion.</p> <p>-Encourager les STA à participer activement à la vie de la classe au quotidien.</p> <p>-Déterminer avec les STA des objets et des moments d'observation et échanger avec elles à partir de leurs observations.</p> <p>-Observer les STA en action et leur fournir une rétroaction.</p> <p>-S'entendre avec les STA sur le ou les moyens à mettre en place pour maintenir le lien avec la classe entre les blocs de stage.</p> <p><u>Au terme du bloc 2</u></p> <p>À la fin du bloc ou dans la semaine qui suit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Échanger avec la PSU sur le cheminement de chaque STA par le moyen entendu avec elle. • Remplir le tableau d'évaluation pour la mobilisation 1 et le retourner à la PSU. 	<p><u>Avant le bloc 2</u></p> <p>Rencontrer chaque dyade pour une période de préparation au bloc 2.</p> <p><u>Pendant le bloc 2</u></p> <p>-Se rendre disponible pour discuter avec les STA et les EA au besoin.</p> <p>-Pour chaque STA, réaliser 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>-Contacter 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> <ul style="list-style-type: none"> • Échanger avec l'EA sur le cheminement de chaque STA par le moyen entendu avec elle. <p>À l'intérieur des deux semaines suivant le bloc :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer et animer le Séminaire 3 avec son groupe de STA. • Pour chaque STA, prendre connaissance du tableau d'évaluation rempli par l'EA, remplir le tableau d'évaluation de la PSU et lui remettre une copie PDF de son dossier d'évaluation. • Déposer le dossier d'évaluation de chaque STA sur le site Moodle Stages au BEPP – Personnes superviseures, dans l'outil de dépôt pour la mobilisation 1.

Explication des actions spécifiques

En **tout temps**, il est attendu des STA qu'elles **participent activement à la vie de la classe**, qu'elles **observent**, qu'elles prennent en charge des **situations multiples et variées** et qu'elles **échan**gent régulièrement en dyade et avec l'EA sur ce qui est observé et vécu.

Voici les **actions spécifiques** à réaliser en lien avec le **bloc 2** de stage :

Mars Bloc 2	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre de planification (Dyade-EA) • Rencontre de préparation au bloc 2 (Dyade-PSU) • Prise en charge de transitions et de situations d'apprentissage • Supervision pédagogique et mobilisation 1 • Traces à recueillir – bloc 2 • Séminaire 3 • Portfolio – Mobilisation 1 (Section 2 : Mes mobilisations) • Évaluation de la mobilisation 1 • Liens avec la classe entre les blocs
----------------	---

Rencontre de planification (Dyade-EA)

Au **moment convenu** entre la dyade et l'EA, une rencontre est prévue en présence ou à distance pour commencer la planification des moments de **prise en charge** que les STA devront réaliser individuellement pendant le bloc 2 de stage (voir les sections [Prise en charge de transitions et de situations d'apprentissage](#) et [Supervision pédagogique et mobilisation 1](#) du présent guide).

Les **situations d'apprentissage de courte durée**⁵ à planifier et à piloter pendant le bloc 2 doivent respecter les directives suivantes :

Pour chaque STA	Préscolaire	1 ^{er} cycle	Particularités
1 ^{re} prise en charge	Domaine au choix	Discipline au choix	Aucune
2 ^e prise en charge	Domaine social ou cognitif	Choix de discipline : sciences et technologie ou mathématiques	Enregistrement vidéo Supervision pédagogique

Lors de la rencontre de planification, l'EA **accompagne les STA** en discutant :

- des actions à prévoir pour assurer un moment de transition fluide qui facilite l'installation d'un **climat propice aux apprentissages**;
- des **contenus** possibles à aborder avec les élèves en fonction de l'état actuel de leur développement et de leurs apprentissages;
- des **intentions pédagogiques** à prioriser;
- des **éléments à prendre** en compte lors de la planification de situations d'apprentissage en lien avec ces contenus et le contexte de la classe;
- du **matériel** existant pour travailler les éléments ciblés et les façons de l'utiliser pour maximiser les apprentissages;
- etc.

Une fois cette rencontre terminée, les STA doivent avoir en main tout ce dont elles ont besoin pour **élaborer les planifications écrites** et **préparer** les périodes de prise en charge du bloc 2.

⁵ Les situations d'apprentissage de **courte durée** ciblent un nombre limité de concepts ou de contenus dans un domaine ou une discipline et se réalisent en **une seule séance** d'une durée d'une période ou moins.

Pour soutenir ce travail, des **outils-repères pour la planification**, soit un pour le **préscolaire** ([Annexes B](#)) et un pour le **1^{er} cycle** ([Annexe C](#)), sont fournis aux STA dans la section *Ressources* du site [Moodle PMR110-111](#).

Rencontre de préparation au bloc 2 (Dyade-PSU)

Entre les blocs 1 et 2 de stage, une rencontre est également prévue en présence ou à distance entre la PSU et la 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 cette 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**.

Dans le **respect du contexte** de classe et des approches pédagogiques préconisées par l'EA, pendant la rencontre, les **contenus suivants** peuvent être abordés :

- les intentions pédagogique;
- 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.

Prise en charge de transitions et de situations d'apprentissage

Pendant chacun des **blocs 2 et 3** de stage, chaque STA prend en charge **seule** et garde des traces de **deux** périodes de **transition**, chacune suivie du pilotage d'une **situation d'apprentissage de courte durée** qu'elle a planifiée.

Au **bloc 2**, les moments de prise en charge auront été préparés lors de la [rencontre de planification avec l'EA](#) et de la [rencontre de préparation avec la PSU](#) décrites précédemment, selon les directives données dans ces sections.

Pendant la prise en charge, la STA a la responsabilité entière du groupe d'élèves concerné. De son côté, la personne **partenaire de dyade** se positionne en **observation active** (prise de notes) en vue d'un échange rétroactif après la prise en charge dont l'intention est d'aider la STA concernée à améliorer son agir compétent lors de la prise en charge suivante.

Toute **trace** pertinente de ces expériences, dont les planifications écrites, doit être déposée sur **Moodle** aux endroits prévus à cet effet.

Supervision pédagogique et mobilisation 1

La supervision pédagogique 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](#).

Pour se préparer à la rencontre de supervision, chaque STA doit **planifier** et prendre en charge **seule** une période de **transition**, suivie du **pilotage** d'une situation d'apprentissage de **courte durée** (1 période ou moins) en suivant les directives données dans le guide de la **SPS (Situation Professionnelle Singulière) de la mobilisation 1**⁶ accessible dans la section *Ressources* du site [Moodle PMR110-111](#). Ce moment de prise en charge est l'un des deux prévus au bloc 2 qui a fait l'objet des rencontres de planification et de préparation avec les personnes accompagnatrices. Il s'agit de la situation d'apprentissage qui répond aux critères suivants :

- Stage au **préscolaire** (PMR110) : elle soutient le développement du **domaine social** ou du **domaine cognitif**, au choix. À noter que le domaine qui n'est pas choisi fera l'objet de la 2^e supervision pédagogique prévue au bloc 3.
- Stage au **premier cycle** (PMR111) : elle concerne la discipline des **sciences et technologies** ou celle des **mathématiques**, au choix. À noter que la discipline qui n'est pas choisie fera l'objet de la 2^e supervision pédagogique prévue au bloc 3.

Le **déroulement** d'une supervision pédagogique est le suivant :

- La PSU réalise une **observation directe** de la STA pendant le moment de transition et le pilotage de la situation d'apprentissage planifiés en respectant les consignes de la **SPS de la mobilisation 1**.
- La PSU note ses **observations** sous forme de faits tangibles, prenant soin d'identifier les réussites, les éléments à travailler et les points préoccupants, s'il y en a, en s'appuyant sur la [Rubrique d'évaluation de stage I](#), rangée du bas (**Débutant 1** pour la SPT1 et **Novice 1** pour la SPT 2).
- La PSU 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 l'observation, la PSU réalise une rencontre de **rétroaction** avec la STA concernée qui prend la forme d'un **entretien 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 (STA, PSU, EA) **fait le point** sur les éléments à travailler lors du prochain bloc et identifie des **moyens** pour le faire.

Chaque STA a la responsabilité de prévoir le nécessaire pour l'**enregistrement vidéo**⁷ de la séance. De plus, chacune doit déposer sur *Moodle* sa **planification** écrite, l'**enregistrement vidéo** et toute autre **trace** jugée pertinente aux endroits prévus à ces effets.

Traces à recueillir - bloc 2

Pendant le bloc 2 de stage, les traces des activités suivantes sont à recueillir :

- traces du moment de **prise en charge non supervisé**, dont la **planification** écrite;
- traces de la **séance supervisée** dont la **planification** écrite et l'enregistrement **vidéo**;
- **autres** traces jugées pertinentes (ex. : notes sur les rétroactions reçues, image du matériel utilisé, productions d'élèves, schéma de l'organisation de la classe, etc.)

⁶ Les **SPS**, ou **Situation Professionnelle Singulière**, font référence à des **situations authentiques** de pratique réalisées dans un **contexte singulier**. En stage, elles sont associées aux **supervisions pédagogiques** ainsi qu'aux moments d'évaluation du développement de l'agir compétent des STA nommés **mobilisation 1** (évaluation formative dite à enjeu faible en cours de stage) et **mobilisation 2** (évaluation certificative dite à enjeu élevé en fin de stage).

⁷ Il est recommandé d'utiliser **Panopto** directement à partir du site [Moodle PMR110-111](#) pour les enregistrements vidéo. Un procédurier est disponible dans la section *Ressources* de ce site.

Toutes les traces sélectionnées doivent être **déposées** sur le site [Moodle PMR110-111](#), dans les outils de dépôts prévus à cet effet. Si les deux membres de la dyade ont une trace commune, **chaque STA** doit la déposer pour elle-même pour en faciliter l'accès dans le futur.

Séminaire 3

Lors du **séminaire 3**, les STA sont appelées à revenir sur l'expérience vécue pendant le **bloc 2** de stage, notamment lors des moments de prise en charge qui ont fait l'objet de la première **supervision pédagogique**.

Le tableau suivant présente les informations spécifiques au **séminaire 3** :

Intentions	Contenu	Préparation des STA
1- Poursuivre la création et maintenir le lien de confiance entre les membres du groupe. 2- S'investir dans une coréflexion sur le développement de son agir compétent en situations : <ul style="list-style-type: none"> - de pilotage (SPT1) ; - d'organisation et de dynamisation de la vie de la classe (SPT2). 3- Alimenter sa réflexion sur : <ul style="list-style-type: none"> - son développement professionnel ; - la construction de son identité professionnelle. 	1- Retour sur le contrat de groupe et son fonctionnement (environ 5 min). 2- Échanges à partir d'extraits de vidéo sur des obstacles rencontrés pendant le moment la séance supervisée (environ 2h15). 3- Échanges autour de l'élaboration de la partie du portfolio liée à la mobilisation 1 (environ 15 min). 4- Consignes pour la suite (environ 20 min) : <ul style="list-style-type: none"> • liens à garder avec la classe entre les blocs de stage; • traces à recueillir au bloc 3; • mobilisation 2 et supervision; • évaluation finale. 	Préparer une présentation à partir d'un extrait de l'enregistrement vidéo de la mobilisation 1 , selon les directives présentées ci-dessous .

Consignes pour la préparation des STA au séminaire

Les **étapes** pour **préparer la présentation** à faire au séminaire 3 sont énumérées ci-dessous :

1. **Chaque STA** revoit l'enregistrement vidéo réalisé lors de la supervision pédagogique et identifie un **obstacle inattendu** qui peut avoir été **résolu ou pas**. Le choix de l'obstacle peut reposer sur plusieurs facteurs :
 - ✓ il a fait surgir une **situation imprévue** qui a pu surprendre, voire déstabiliser la STA en cours d'action, ou entraîner un questionnement après l'action;
 - ✓ il constitue un problème **susceptible de se reproduire** dans un autre contexte ou pour d'autres STA;
 - ✓ il a une **dimension visible ou audible** que l'enregistrement permet d'isoler;
 - ✓ il a un **intérêt professionnel** pour la STA qui l'a vécu.
2. Les STA de la **dyade** se rencontrent pour échanger sur les obstacles identifiés et **s'entendre** sur **celui qui sera présenté** lors du séminaire 3 (1 par dyade) en veillant à choisir une situation qui a un intérêt professionnel pour chacune d'elles.
3. Les STA préparent l'extrait vidéo dans lequel l'obstacle survient pour en faire le visionnement lors du séminaire.
4. Les STA préparent une **présentation** comprenant une **contextualisation** (informations pertinentes sur la situation de travail entourant l'obstacle : ce qui est fait, les intentions, le groupe d'élèves, etc.) et une **description de l'obstacle**.

Pour faciliter cette préparation, les STA sont invitées à se référer au **schéma** présenté dans la section [Cadre de référence](#) et à l'[Annexe A](#). Également, pour soutenir ce travail, une **fiche de préparation au séminaire** est disponible dans la section *Ressources* du site [Moodle PMR110-111](#).

Le ou les documents préparés pour la présentation en séminaire sont à déposer sur *Moodle*, dans l'outil de dépôts pour les **productions du bloc 2**.

Rôle des STA pendant le séminaire

Pendant le séminaire, chaque STA **s'engage activement** :

- en **présentant** avec sa personne partenaire de dyade l'extrait vidéo et le défi préalablement sélectionnés,
- en participant de façon constructive aux échanges sur les **situations des autres dyades**.

Portfolio - Mobilisation 1 (Section 2 : Mes mobilisations)

Après le bloc 2 de stage et la participation au séminaire qui y est lié, chaque STA **fait le point sur l'obstacle** qu'elle avait personnellement identifié lors de la 1^{re} étape de préparation au séminaire et, prenant appui sur les **rétroactions** reçues lors de la rencontre de supervision ainsi que sur les **échanges** en séminaire pouvant apporter un éclairage, **écrit une courte réflexion** qui répond aux questions suivantes :

- Si l'extrait vidéo est celui qui a été présenté en séminaire :
 1. Quel objet ai-je voulu présenter à l'aide de cet extrait (décrire brièvement) ?
 2. Qu'est-ce que les personnes participantes au séminaire en ont dit ?
 3. Qu'est-ce que j'en dis aujourd'hui ?
- Si l'extrait vidéo n'a pas été présenté en séminaire :
 1. Quel objet aurais-je voulu présenter à l'aide de cet extrait (décrire brièvement)?
 2. Qu'est-ce qui, dans les échanges en séminaire, m'a aidé à mieux comprendre ma situation et à envisager des pistes de solution ?
 3. Qu'est-ce que j'en dis aujourd'hui ?

Les réponses à ces questions sont à insérer dans le **portfolio**, dans la partie nommée **Mobilisation 1** de la **Section 2 : Mes mobilisations**. Les **consignes spécifiques** ainsi que les **procéduriers** pour la réalisation du portfolio se trouvent dans la section *Ressources* du site [Moodle PMR110-111](#).

Les **PSU** pourront constater la **progression** dans la réalisation du portfolio des STA en consultant le même **lien secret** qu'elles ont déposé après le bloc 1 dans l'outil **Dépôt – lien vers le portfolio**.

Évaluation de la mobilisation 1

Le bloc 2 de stage est le moment où une première **évaluation** du cheminement des STA, nommée **mobilisation 1**, est réalisée. Les intentions sont de s'assurer que le développement de l'agir compétent en lien avec chacun des éléments suivants progresse de la façon souhaitée et de mettre en place des moyens pour rectifier la trajectoire au besoin :

- les **exigences professionnelles** de la première **S**ituations **P**rofessionnelles **T**ype (SPT 1), soit le **pilotage** de situations d'apprentissage;
- les **exigences professionnelles** de la deuxième **S**ituations **P**rofessionnelles **T**ype (SPT 2), soit **l'organisation et à la dynamisation** de la vie de la classe;
- la **pratique réflexive**;
- la **posture professionnelle**.

En s'appuyant sur les **observations** récoltées jusqu'alors, **l'EA et la PSU** utilisent les outils à leur disposition pour porter un **jugement sur la progression** de chaque STA :

1. la [Rubrique d'évaluation du stage I](#), rangée du **bas (Débutant 1** pour la SPT1 et **Novice 1** pour la SPT 2);
2. les **tableaux** à remplir qui sont **transmis par courriel par l'équipe des stages**.

Il est à noter qu'il n'est **pas attendu** que tous les points présentés dans la rubrique d'évaluation soient abordés systématiquement dans le tableau. Cette rubrique se veut plutôt un **outil de référence** qui indique ce qui peut être **attendu de la STA à la présente étape** de son développement. Dans le tableau, l'EA et la PSU inscrivent plutôt des **observations et commentaires** qui sont **représentatifs** de ce qui a été observé pendant le bloc de stage concerné et qui permettent tant de la **situer** dans le développement de son agir compétent que **d'orienter** les actions pour la suite.

La **procédure** à suivre pour l'évaluation est la suivante:

- 1- **L'EA** remplit à l'ordinateur le tableau reçu pour chaque STA séparément et envoie les documents à la PSU.
- 2- Pour chaque STA, la **PSU** prend connaissance des commentaires inscrits dans le tableau de l'EA et remplit le sien à l'ordinateur.
- 3- La PSU enregistre une copie du **dossier d'évaluation** (partie de l'EA et partie de la PSU) en fichier PDF et **l'envoie par courriel** à la STA concernée.
- 4- La **PSU** dépose le dossier d'évaluation de la mobilisation 1 de chaque STA dans l'outil de **dépôt pour la mobilisation 1** sur le site Moodle [Stages au BEPP – Personnes superviseuses](#).
- 5- Chaque **STA** prend connaissance de son dossier d'évaluation et questionne sa EA et/ou sa PSU si des **clarifications** sont nécessaires.
- 6- Si des **éléments préoccupants sont identifiés**, la **PSU** :
 - ✓ **contacte rapidement la CP** afin d'échanger avec elle sur la situation;
 - ✓ prévoit une **rencontre en triade** (EA, PSU et STA) pour identifier clairement ce qui est à améliorer ainsi que des moyens à mettre en place pour y arriver;
 - ✓ remplit la fiche de suivi ([Annexe D](#)) avec l'EA et la STA pendant la triade.

Si des éléments préoccupants ont été identifiés et une fiche de suivi a été remplie, celle-ci doit être déposée par la **PSU** au **même endroit que les dossiers d'évaluation** de la mobilisation 1. La **STA** doit, quant à elle, la déposer dans **l'outil de dépôt dédié aux productions du bloc 2**.

Liens avec la classe entre les blocs

Comme expliqué dans la description du bloc 1, puisque plusieurs semaines s'écoulent entre chacun des blocs de stage, il est essentiel de mettre en place des **moyens pour maintenir un lien** avec la classe entre ces blocs : visiter la classe, passer un moment avec le groupe par l'intermédiaire d'une plateforme de visioconférence comme Teams, échanger des messages écrits, audio ou vidéo avec les élèves, etc. Il est de la **responsabilité de chaque dyade** de discuter avec leur EA pour faire des choix éclairés et de **les mettre en œuvre**.

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

Le 3^e bloc de 5 journées de stage en milieu scolaire se déroule d'une façon **similaire au bloc 2** : les STA doivent chacune 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 le feront toutefois avec moins de soutien de la part des personnes qui les accompagnent.

Aperçu des actions à réaliser (STA, PSU, EA)

À faire par la STA en lien avec le bloc 3 de stage		
<p>Avant</p> <p><i>Entre les blocs 2 et 3</i></p> <p>Garder contact avec la classe de stage selon les moyens convenus avec l'EA.</p> <p>-Réviser attentivement la partie du Guide du stage qui concerne le bloc 3.</p> <p>-Recueillir les informations nécessaires pour la planification de 2 moments de transition et 2 situations d'apprentissage à piloter pendant le bloc 3.</p> <p>-Préparer les outils à utiliser et la récolte de traces pour le bloc 3.</p>	<p>Pendant</p> <p><i>Actions générales dans le milieu (tous les blocs)</i></p> <p>-Observer le travail dans le milieu.</p> <p>-Participer aux activités quotidiennes.</p> <p>-Échanger en dyade et avec l'EA à partir de ses observations et de son vécu.</p> <p>-Sélectionner et conserver des traces pertinentes de son activité de travail de STA.</p> <p><i>Actions spécifiques dans le milieu (bloc 3)</i></p> <p>-Planifier et prendre en charge seule un moment de transition et le pilotage de la situation d'apprentissage de courte durée qui suit (autre que la supervision).</p> <p><i>Pour supervision pédagogique</i></p> <p>- Planifier et prendre en charge seule un moment de transition et le pilotage de la situation d'apprentissage de courte durée qui suit en respectant les consignes de la SPS de la mobilisation 2 (enregistrement vidéo).</p> <p>-Remettre la planification écrite à l'EA et à la PSU selon les ententes prises avec elles.</p> <p>-S'engager activement dans la rencontre de rétroaction.</p> <p><i>En dehors du milieu (tous les blocs)</i></p> <p>-Rassembler et organiser ses traces.</p> <p>-Rassembler ses questions en vue de les poser à l'EA le lendemain.</p> <p>-Préparer la journée du lendemain en fonction de ce qui a été discuté avec l'EA.</p> <p>-Préparer les planifications écrites des moments de transition à prendre en charge et des situations d'apprentissage à piloter.</p> <p>-Répondre aux courriels liés au stage et envoyer à l'EA et la PSU ce qui est demandé selon les ententes prises (ex. : dates, planifications, etc.).</p>	<p>Après</p> <p>Rassembler et déposer sur <i>Moodle</i> les traces recueillies :</p> <ul style="list-style-type: none"> • du moment de prise en charge non supervisé, dont la planification écrite; • de la séance supervisée dont la planification écrite et l'enregistrement vidéo; • autres traces jugées pertinentes. <p>Préparer une présentation en vue du séminaire 4.</p> <p>Participer activement au séminaire 4 animé par la PSU.</p> <p>Élaborer la partie du portfolio nommée Mobilisation 2</p> <p>Produire un bilan réflexif en complétant la Section 3 du Portfolio.</p> <p>Participer individuellement à une rencontre bilan (STA-PSU).</p> <p>Prendre connaissance de la rétroaction sur la mobilisation 2.</p>

Accompagnement de l'EA	Accompagnement de la PSU
<p><u>Avant le bloc 3</u></p> <p>Fournir 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 le bloc 3.</p> <p><u>Pendant le bloc 3</u></p> <p>-S'entretenir avec les STA sur leurs planifications écrites en vue de leur ajustement.</p> <p>-Accueillir les questions des STA et interagir de sorte à susciter la réflexion.</p> <p>-Encourager les STA à participer activement à la vie de la classe.</p> <p>-Déterminer avec les STA des objets et des moments d'observation et échanger avec elles à partir de leurs observations.</p> <p>-Observer les STA en action et leur fournir une rétroaction.</p> <p><u>Au terme du bloc 3</u></p> <p>À la fin du bloc ou dans la semaine qui suit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Échanger avec la PSU sur le cheminement de chaque STA par le moyen entendu avec elle. • Remplir le tableau d'évaluation pour la mobilisation 2 et le retourner par courriel à la PSU. 	<p><u>Avant et pendant le bloc 3</u></p> <p>Se rendre disponible pour discuter avec les STA et les EA au besoin.</p> <p><u>Pendant le bloc 3</u></p> <p>-Pour chaque STA, réaliser 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>-Contacter 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> <ul style="list-style-type: none"> • Échanger avec l'EA sur le cheminement de chaque STA par le moyen entendu avec elle. <p>Avant la fin du trimestre (voir calendrier du BEPP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer et animer le séminaire 4 avec son groupe de STA. • Réaliser une rencontre bilan avec chaque STA. • Prendre connaissance du tableau d'évaluation rempli par l'EA, remplir le tableau d'évaluation de la PSU et remettre à chaque STA une copie PDF de son dossier d'évaluation. • Déposer le dossier d'évaluation de chaque STA sur le site Moodle Stages au BEPP – Personnes superviseuses, dans l'outil de dépôt pour la mobilisation 2.

Explication des actions spécifiques

En **tout temps**, il est attendu des STA qu'elles **participent activement** à la vie de la classe, qu'elles **observent**, qu'elles prennent en charge des **situations multiples et variées** et qu'elles **échanagent** régulièrement en dyade et avec l'EA sur ce qui est observé et vécu.

Voici les **actions spécifiques** à réaliser pendant le **bloc 3**.

Avril Bloc 3	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge de transitions et de situations d'apprentissage • Supervision pédagogique et mobilisation 2 • Traces à recueillir - bloc 3 • Séminaire 4 • Portfolio - Mobilisation 2 et Section 3 • Rencontre bilan • Évaluation finale
-----------------	--

Prise en charge de transitions et de situations d'apprentissage

Pendant le **bloc 3** de stage, comme au bloc 2, chaque STA prend en charge et garde des traces de **deux** périodes de **transition**, chacune suivie du pilotage d'une **situation d'apprentissage de courte durée**⁸.

Les **situations d'apprentissage** à planifier et à piloter pendant le bloc 3 doivent respecter les directives suivantes :

Pour chaque STA	Préscolaire	1 ^{er} cycle	Particularités
1 ^{er} prise en charge	Domaine au choix	Discipline au choix	Aucune
2 ^e prise en charge	Domaine social ou cognitif (celui qui <u>n'a pas</u> fait l'objet de la supervision 1)	Sciences ou Mathématiques (celle qui <u>n'a pas</u> fait l'objet de la supervision 1)	Enregistrement vidéo Supervision pédagogique

Les STA doivent **valider avec l'EA** le **contenu** et le **moment** du pilotage des situations d'apprentissage et les **planifications écrites** doivent être déposées sur *Moodle* au moment convenu avec la PSU **avant la prise en charge**.

Pour faciliter la planification, comme au bloc 2, les STA peuvent s'aider des **outils-repères pour la planification** pour le **préscolaire** ([Annexes B](#)) ou pour le **1^{er} cycle** ([Annexe C](#)) qui sont accessibles dans la section *Ressources* du site [Moodle PMR110-111](#). Elles sont également 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.

Toujours comme au bloc 2, **pendant la prise en charge** d'une STA, 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.

Toute **trace** pertinente de ces expériences, dont les planifications écrites, doit être déposée sur **Moodle** aux endroits prévus à cet effet.

⁸ Les situations d'apprentissage de **courte durée** ciblent un nombre limité de concepts ou de contenus dans un domaine ou une discipline et se réalisent en **une seule séance** d'une durée d'une période ou moins.

Supervision pédagogique et mobilisation 2

La supervision pédagogique réalisée lors du bloc 3 de stage permet à la PSU **d’apprécier l’évolution** de chaque STA en lien avec les [exigences professionnelles ciblées au stage I](#).

Pour cette 2^e rencontre de supervision, chaque STA doit **planifier** et **prendre en charge seule** une période de **transition**, suivie du **pilotage** d’une situation d’apprentissage de **courte durée** (1 période ou moins) en suivant les directives données le **Guide de la SPS de la mobilisation 2**⁹ accessible dans la section *Ressources* du site [Moodle PMR110-111](#). Il s’agit ici de la prise en charge dont la situation d’apprentissage planifiée répond aux critères suivants :

- Stage au **préscolaire** (PMR110) : soutenir le développement du **domaine social** ou du **domaine cognitif** qui **n’a pas** fait l’objet de la supervision pédagogique du bloc 2.
- Stage au **premier cycle** (PMR111) : concerner la discipline des **sciences et technologies** ou des **mathématiques** qui **n’a pas** fait l’objet de la supervision pédagogique du bloc 2.

Chaque STA a la responsabilité de prévoir le nécessaire pour **l’enregistrement vidéo**¹⁰ de la séance.

Le **déroulement** de la supervision pédagogique est le suivant :

- La PSU réalise une **observation directe** de la STA pendant le moment de transition et le pilotage de la situation d’apprentissage de courte durée planifiés en respectant les consignes de la **SPS de la mobilisation 2**.
- La PSU note ses **observations** sous forme de faits tangibles, prenant soin d’identifier les réussites, les éléments à travailler et les points préoccupants, s’il y en a, en s’appuyant sur la [Rubrique d’évaluation de stage I](#), rangée du haut (**Débutant 2** pour la SPT1 et **Novice 2** pour la SPT 2).
- La PSU 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 l’observation, la PSU réalise une rencontre de **rétroaction** avec la STA concernée qui prend la forme d’un **entretien pédagogique**.
- L’**EA se joint** à une partie de cette rencontre et partage ses observations sur la **progression** de la STA depuis le début du stage.

Chaque STA doit déposer sur *Moodle* sa **planification** écrite, **l’enregistrement vidéo** et toute autre **trace** jugée pertinente aux endroits prévus à ces effets.

Traces à recueillir - bloc 3

Pendant le bloc 3 de stage, les traces des activités suivantes sont à recueillir :

- traces du moment de **prise en charge non supervisé**, dont la **planification** écrite;
- traces de la **séance supervisée** dont la **planification** écrite et l’enregistrement **vidéo**;
- **autres** traces jugées pertinentes (ex. : notes sur les rétroactions reçues, matériel utilisé, productions d’élèves, schéma de l’organisation de la classe, etc.).

⁹ Les **SPS** (**S**ituations **P**rofessionnelles **S**ingulières), font référence à des **situations authentiques** de pratique réalisées dans un **contexte singulier**. En stage, elles sont associées aux **supervisions pédagogiques** et à l’évaluation du développement de l’agir compétent des STA, moments nommés **mobilisation 1** (évaluation formative dite à enjeu faible en cours de stage) et **mobilisation 2** (évaluation certificative dite à enjeu élevé en fin de stage).

¹⁰ Il est recommandé d’utiliser **Panopto** directement à partir du site [Moodle PMR110-111](#) pour les enregistrements vidéo. Un procédurier est disponible dans la section **Ressources** de ce site.

Toutes les traces sélectionnées doivent être **déposées** sur le site [Moodle PMR110-111](#), dans les outils de dépôts prévus à cet effet. Si les deux membres de la dyade ont une trace commune, **chaque STA** doit la déposer pour elle-même pour en faciliter la consultation dans le futur.

Séminaire 4

La formule du séminaire 4 est la même que celle du séminaire 3 : les STA sont appelées à revenir sur l'expérience vécue pendant le **bloc** de stage qui se termine, cette fois lors des moments de prise en charge qui ont fait l'objet de la **2^e supervision pédagogique**.

Le tableau suivant présente les informations spécifiques au **séminaire 4** :

Intentions	Contenu	Préparation des STA
1- S'investir dans une coréflexion sur le développement de son agir compétent en situations de : <ul style="list-style-type: none"> - pilotage (SPT1) ; - organisation et de dynamisation de la vie de la classe (SPT2). 2- Alimenter sa réflexion sur : <ul style="list-style-type: none"> - son développement professionnel ; - la construction de son identité professionnelle. 3- Clôturer le travail en groupe.	1- Retour sur le contrat de groupe et son fonctionnement (environ 5 min). 2- Échanges à partir d'extraits de vidéo sur des obstacles rencontrés pendant le moment la séance supervisée (environ 2h15). 3- Échanges autour de l'élaboration de la partie du portfolio liée à la mobilisation 2 (environ 30 min). 4- Consignes pour la suite (environ 5 min) : <ul style="list-style-type: none"> • élaboration de la section 3 du portfolio; • remise du portfolio; • rencontre bilan. 	Préparer une présentation à partir d'un extrait de la vidéo de la mobilisation 2 , selon les directives présentées ci-dessous .

Consignes pour la préparation des STA au séminaire

Les **étapes** pour **préparer la présentation** à faire au séminaire 3 sont énumérées ci-dessous

1. **Chaque STA** revoit l'enregistrement vidéo réalisé lors de la rencontre de supervision pédagogique et identifie **un ou des obstacles inattendus** qui peuvent avoir été **résolu ou pas**. Le choix du ou des obstacles peut reposer sur plusieurs facteurs :
 - ✓ Il a fait surgir une **situation imprévue** qui a pu surprendre, voire déstabiliser la STA en cours d'action ou entraîner un questionnement après l'action;
 - ✓ Il constitue un problème **susceptible de se reproduire** dans un autre contexte ou pour d'autres STA;
 - ✓ Il a une **dimension visible ou audible** que l'enregistrement permet d'isoler;
 - ✓ Il a un **intérêt professionnel** pour la STA qui l'a vécu.
2. Les STA de la **dyade** se rencontrent pour échanger sur les obstacles identifiés et **s'entendre** sur **celui qui sera présenté** lors du séminaire (1 par dyade) en veillant à choisir une situation qui a un intérêt professionnel pour chacune d'elles.
3. Les STA préparent l'extrait vidéo dans lequel l'obstacle survient pour en faire le visionnement lors du séminaire.
4. Les STA préparent une **présentation** comprenant une **contextualisation** (informations pertinentes sur la situation de travail entourant l'obstacle : ce qui est fait, les intentions, le groupe d'élèves, etc.) et une description de l'**obstacle**.

Pour faciliter cette préparation, les STA sont invitées à se référer au **schéma** présenté dans la section [Cadre de référence](#) et à l'[Annexe A](#). Pour soutenir ce travail, une **fiche de préparation aux séminaires** est également disponible dans la section *Ressources* du site [Moodle PMR110-111](#).

Le ou les documents préparés pour la présentation en séminaire sont à déposer sur *Moodle*, dans l'outil de dépôts pour les **productions du bloc 3**.

Rôle des STA pendant le séminaire

Pendant le séminaire, chaque STA **s'engage activement** :

- en **présentant** avec sa personne partenaire de dyade l'extrait vidéo et le défi préalablement sélectionnés,
- en participant de façon constructive aux échanges sur les **situations des autres dyades**.

Portfolio – Mobilisation 2 et Section 3

À la fin du stage, les STA doivent compléter les parties suivantes du portfolio :

- Section 2 : Mes mobilisations
 - Mobilisation 2
- Section 3 : Les fondements de ma pratique.
 - Mes conceptions
 - SPT1 – Pilotage de situations d'apprentissage de courte durée
 - SPT2 – Organisation et dynamisation de la vie de la classe

Mobilisation 2

Après la participation au séminaire 4, **chaque STA** doit faire **le point sur l'obstacle** qu'elle avait personnellement identifié lors de la 1^{re} étape de préparation au séminaire. Prenant appui sur les **rétroactions** reçues lors de la supervision ainsi que sur les **échanges** en séminaire qui peuvent apporter un éclairage, elle **écrit une courte réflexion** qui répond aux questions suivantes :

- Si l'extrait vidéo est celui qui a été présenté en séminaire :
 1. Quel objet ai-je voulu présenter à l'aide de cet extrait (décrire brièvement) ?
 2. Qu'est-ce que les personnes participantes au séminaire en ont dit ?
 3. Qu'est-ce que j'en dis aujourd'hui ?
- Si l'extrait vidéo n'a pas été présenté en séminaire :
 4. Quel objet aurais-je voulu présenter à l'aide de cet extrait (décrire brièvement) ?
 1. Qu'est-ce qui, dans les échanges en séminaire, m'a aidé à mieux comprendre ma situation et à envisager des pistes de solution ?
 2. Qu'est-ce que j'en dis aujourd'hui ?

Les réponses à ces questions sont à insérer dans le **portfolio**, dans la partie nommée **Mobilisation 2** de la **Section 2 : Mes mobilisations**. Les **consignes spécifiques** ainsi que les **procéduriers** pour sa réalisation se trouvent dans la section *Ressources* du site [Moodle PMR110-111](#).

Section 3 : Les fondements de ma pratique

Dans la **Section 3 : Les fondements de ma pratique** du portfolio, les STA sont appelées à poser un **regard réflexif** sur l'ensemble des expériences vécues pendant leur stage complet en répondant à des questions sur **trois dimensions** :

1. **Mes conceptions**

Qu'est-ce que je pensais avant et que le stage m'a permis de voir autrement ...

- ...de l'enseignement ?
- ...de moi comme enseignant ?

2. **SPT1 – Pilotage d’une situation d’apprentissage de courte durée**

Qu’est-ce que je retiens de mon expérience concernant le pilotage de situations d’apprentissage de courte durée ?

- Ce que j’ai compris que je ne veux pas oublier
- Les coups de cœurs de mes premiers pas en stage

3. **SPT2 – Organisation et dynamisation de la vie de la classe.**

Qu’est-ce que je retiens de mon expérience concernant le pilotage de situations d’apprentissage de courte durée ?

- Ce que j’ai compris que je ne veux pas oublier
- Les coups de cœurs de mes premiers pas en stage

Les **consignes** pour compléter cette partie ainsi que les **procéduriers** se trouvent dans la section **Ressources** du site [Moodle PMR110-111](#).

Dépôt du portfolio

Une fois toutes les sections du portfolio du stage I complétées, chaque STA doit préparer un document Word qui contient les **informations suivantes** :

- nom complet de la STA;
- sigle et nom du stage;
- niveau scolaire de la classe dans lequel le stage a été réalisé;
- nom de la PSU;
- lien secret vers la page du portfolio dédiée au stage I (voir le **procédurier** dans la section **Ressources** du site [Moodle PMR110-111](#))

Ce document doit être converti en un **fichier PDF** dont le nom respecte la nomenclature suivante : **Portfolio_Sigle_prénom_nom_Trimestre** (ex. : Portfolio_PMR111_Marie-Eve_Bedard_H26). Il est finalement déposé sur **Moodle** dans l’outil de dépôt nommé *Dépôt – Bilan réflexif : lien vers le portfolio*, à la date entendue avec la PSU **avant la [rencontre bilan](#)**.

Rencontre bilan

Après avoir complété son bilan réflexif, chaque STA doit 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 à faire **au plus tard le 30 avril 2026**.

Évaluation finale

À la fin du stage, une **évaluation certificative** du cheminement de chaque STA, nommée **mobilisation 2**, est réalisée. Cette évaluation permet de faire le point sur le développement de l’agir compétent en lien avec chacun des éléments suivants :

- les **exigences professionnelles** de la SPT 1, soit le **pilotage** de situations d’apprentissage;
- les **exigences professionnelles** de la SPT 2, soit **l’organisation et à la dynamisation** de la vie de la classe;
- la **pratique réflexive**;
- la **posture professionnelle**.

En s'appuyant sur les **observations** récoltées tout au long du stage et plus particulièrement lors du bloc 3, l'**EA** et la **PSU** utilisent les outils à leur disposition pour porter un **jugement sur la progression** de chaque STA et faire une recommandation quant à la réussite du stage :

- la [Rubrique d'évaluation du stage I](#), rangée du haut (**Débutant 2** pour la SPT1 et **Novice 2** pour la SPT 2);
- les **tableaux** à remplir **transmis par courriel par l'équipe des stages**.

Comme au bloc précédent, il n'est **pas attendu** que tous les points présentés dans la rubrique d'évaluation soient abordés systématiquement dans le tableau. L'EA et la PSU sont plutôt invitées à inscrire des **observations et commentaires** qui sont **représentatifs** de ce qui a été observé pendant le bloc de stage concerné et qui permettent tant de **situer** la STA dans le développement de son agir compétent que **d'orienter** les actions pour la suite.

La **procédure** suivante est à suivre pour l'évaluation :

- 1- L'**EA** remplit à l'ordinateur le tableau ainsi que le calendrier des journées de stage réalisées pour chaque STA, puis envoie les documents à la PSU par courriel.
- 2- Pour chaque STA, la **PSU** prend connaissance des commentaires inscrits dans le tableau de l'EA, valide et rectifie, au besoin, le calendrier des journées de stage réalisées, puis remplit son propre tableau à l'ordinateur.
- 3- La PSU enregistre une copie du **dossier d'évaluation** (partie de l'EA avec calendrier et partie de la PSU) en fichier PDF et l'**envoie par courriel** à la STA concernée.
- 4- La **PSU** dépose le dossier d'évaluation de la **mobilisation 2** de chaque STA dans l'outil de **dépôt pour la mobilisation 2** sur le site **Moodle** [Stages au BEPP–Personnes superviseuses](#).
- 5- Chaque **STA** prend connaissance de son dossier d'évaluation et questionne sa EA et/ou sa PSU si des **clarifications** sont nécessaires.
- 6- Si des **éléments préoccupants sont identifiés**, la **PSU contacte rapidement la CP** afin d'échanger avec elle sur la situation.

Si un **doute existe quant à la réussite de stage**, la PSU informe la STA concernée et contacte **rapidement** la **personne conseillère pédagogique** qui lui est attitrée. Cette dernière devient alors responsable d'échanger individuellement avec chacune des personnes concernées (STA, PSU, EA) pour recueillir les informations qui permettront à **l'équipe des stages**, composée du professeur responsable et des personnes conseillères pédagogiques (voir page [Présentation de l'équipe des stages](#)), d'agir à titre de jury pour une prise de décision éclairée sur le **résultat final**. Ce résultat sera ensuite **transmis par écrit à la STA concernée**. Pour des raisons de **confidentialité**, la PSU et l'EA ne recevront pas cette information.

G - Présentation de l'équipe des stages



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



François Allard
Conseiller pédagogique aux stages du BEPP
Francois.Allard2@USherbrooke.ca



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

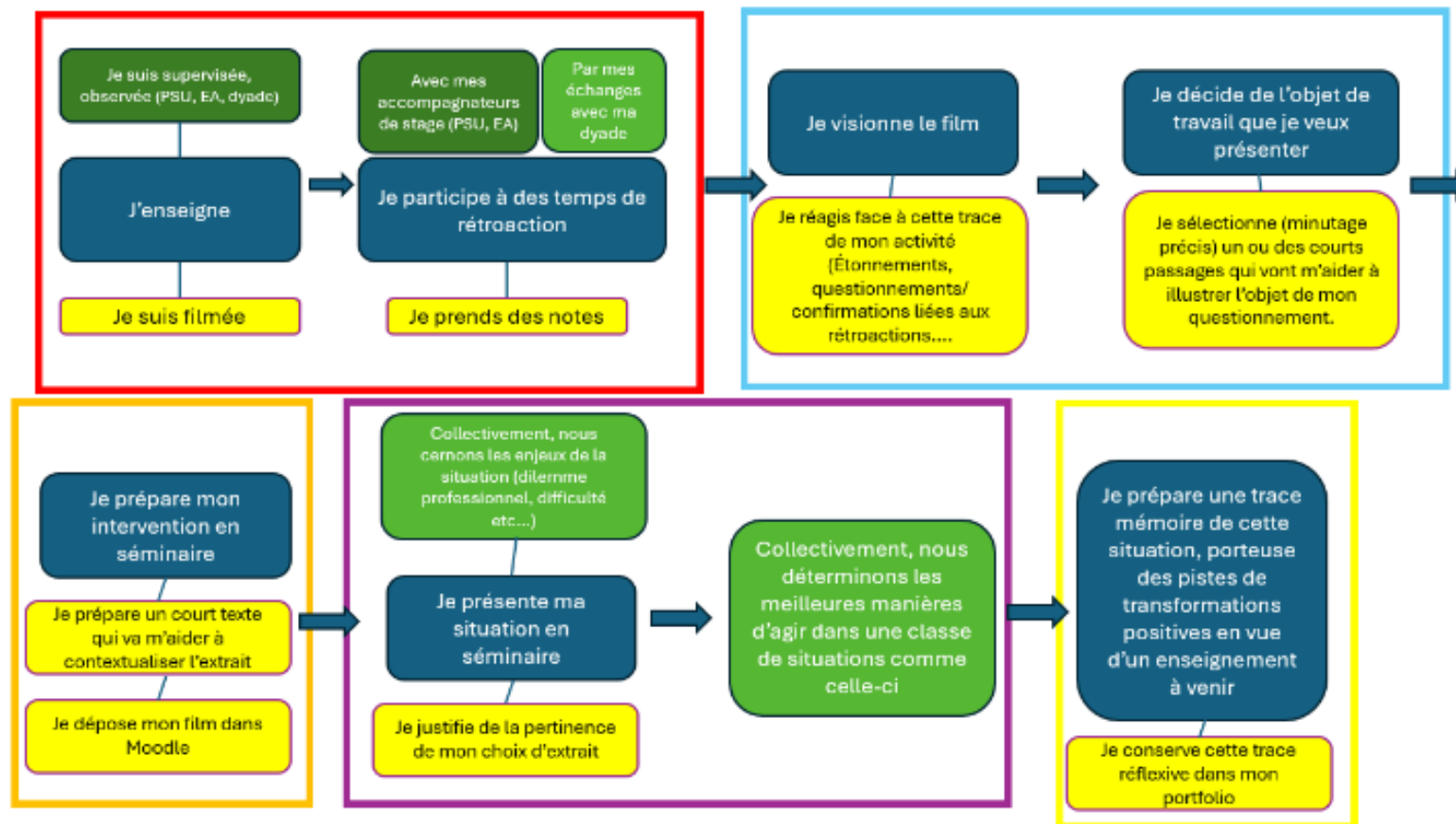


Lise Ferland
Conseillère pédagogique aux stages du BEPP
Lise.C.Ferland@Usherbrooke.ca



Lyza Inkel
Commis aux affaires académiques
bepp@usherbrooke.ca

Annexe A – Schéma du processus de développement



Annexe B – Outil-repère pour la planification au préscolaire

Titre de l'activité / contexte		
QUOI		
Domaine de développement et compétence	Se référer au programme de formation de l'école québécoise – Éducation préscolaire : https://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/education/jeunes/pfeq/Programme-cycle-prescolaire.pdf	
Axe de développement		
Composante(s)		
POUR QUI		
Variables d'hétérogénéité	Ce qui motive les élèves	<i>Ce qui soutient le plaisir d'apprendre, la curiosité, l'engagement et la persévérance ; Champs d'intérêts personnels et collectifs selon l'âge, le genre, les repères culturels ;</i>
	Comment ils travaillent	<i>Capacités et forces vs préalables et niveaux de préparation/compétence ; Stades/sphères de développement ; Rythme et préférence d'apprentissage, mode de pensées, mode de communication ; Méthodes de travail ; Degré d'autonomie, étayage et guidance ;</i>
	Qui sont-ils	<i>Facteurs psychosociaux (estime de soi, sentiment d'appartenance)</i>
POURQUOI		
Intention pédagogique	<i>Visée qui guide les activités d'enseignement-apprentissage et les interventions auprès de l'élève lors de l'activité (ex : amener l'élève à décrire différentes textures explorées par le toucher ; indicateur d'apprentissage observable)</i>	
Objectifs de la différenciation	<input type="checkbox"/> Niveaux de préparation ; <input type="checkbox"/> Défi (capacités) ; <input type="checkbox"/> Complexité ; <input type="checkbox"/> Étayage ; <input type="checkbox"/> Structure ; <input type="checkbox"/> Abstraction ; <input type="checkbox"/> Préférences d'apprentissage	
Objectif(s) d'apprentissage	<i>Formulation pour situer l'élève dans ses apprentissages (pertinence pour lui à développer compétence disciplinaire/DGF/transversal : lien avec monde réel/vie courante, champs d'intérêt/ repères culturel).</i>	
COMMENT		
Structure et organisation de l'environnement d'apprentissage	<i>Regroupement et modalités de travail (grand groupe, équipe, dyade, individuel...) outils de gestion du temps (plans de travail), espace/lieu (aménagement), ressources matérielles</i>	
Contenu	<i>Contexte de développement, connaissances, concepts, habiletés</i>	
Processus	<i>Modalités d'enseignement et guidance : utilisation des stratégies d'accompagnement dans le jeu/vocabulaire (processus [méta]-cognitifs, consignes), modalités d'observation en soutien au développement (outils avec indicateurs observables, objet et modalités d'accompagnement et de rétroaction), opportunités selon le rythme, les compétences, les intérêts</i>	
Production	<i>Façon dont un élève peut démontrer son cheminement, ce qu'il a appris, ce qu'il est capable de produire (oral, écrit, schéma, audio, physique/moteur...)</i>	

Phases	Structure et organisation
PRÉPARATION <i>(Capter attention, amorce/déclencheur, développement concept/rappel des connaissances, situer l'élève avec l'objectif d'apprentissage)</i>	
PisteS D'Observation ET DE RÉGULATION (si nécessaire)	
Réalisation <i>(Tâche/exécution, guidance/soutien à l'autonomie élève, régulation des apprentissages)</i>	
Piste D'Observation ET DE RÉGULATION (si nécessaire)	
Intégration / OBJECTIVATION <i>(Retour sur l'intention, prise de recul sur le niveau de compréhension des élèves, transfert des apprentissages)</i>	
Piste D'Observation ET DE RÉGULATION (si nécessaire)	



Nadeau, M.-F., Villeneuve-Lapointe, M., Pelletier, C., Aublet, G. avec l'équipe du BEPP



Annexe C – Outil-repère pour la planification au 1^{er} cycle

Titre de l'activité		
QUOI		
Matière et compétence(s) disciplinaire(s)	Se référer au Programme de formation de l'école québécoise pour l'enseignement primaire : https://www.quebec.ca/education/prescolaire-primaire-et-secondaire/programme-formation-ecole-quebecoise/primaire	
Savoir(s) essentiel(s)	Se référer à la Progression des apprentissages	
DGF et compétence(s) transversale(s), si applicable		
POUR QUI		
Niveau		
Variables d'hétérogénéité	Ce qui motive les élèves	Ce qui soutient le plaisir d'apprendre, la curiosité, l'engagement et la persévérance ; Champs d'intérêts personnels et collectifs selon l'âge, le genre, les repères culturels ; Capacités et forces vs préalables et niveaux de préparation/compétence ; Stades/sphères de développement ;
	Comment ils travaillent	Rythme et préférence d'apprentissage, mode de pensées, mode de communication, méthodes de travail, degré d'autonomie ;
	Qui sont-ils	Facteurs psychosociaux (estime de soi, sentiment d'appartenance)
POURQUOI		
Intention pédagogique	Visée qui guide les activités d'enseignement-apprentissage et les interventions auprès de l'élève lors de l'activité (ex : amener l'élève à réaliser les étapes d'une démarche d'investigation d'un problème scientifique ; indicateur d'apprentissage observable)	
Objectifs de la différenciation	<input type="checkbox"/> Niveaux de préparation ; <input type="checkbox"/> Défi (capacités) ; <input type="checkbox"/> Complexité ; <input type="checkbox"/> Étayage ; <input type="checkbox"/> Structure/Ouverture ; <input type="checkbox"/> Abstraction ; <input type="checkbox"/> Préférences d'apprentissage	
Objectif(s) d'apprentissage	Formulation pour situer l'élève dans ses apprentissages (pertinence pour lui à développer la compétence disciplinaire/DGF/transversal : lien avec monde réel/vie courante, champs d'intérêt/ repères culturels).	
COMMENT		
Structure et organisation de l'environnement d'apprentissage	Ressources : regroupement et modalités de travail (grand groupe, équipe, dyade, individuel...), outils de gestion du temps (plans de travail), espace/lieu (aménagement), ressources matérielles	
Contenu	Tâches – (décortiquer connaissances vs progression des apprentissages [PDA]), matériel didactique, choix vs variables d'hétérogénéité	
Processus	Modalités d'enseignement, d'apprentissages (préparation à) et guidance : utilisation des stratégies/vocabulaire (processus [méta]-cognitifs, consignes), modalités d'évaluation en soutien aux apprentissages (outils en soutien à l'observation [indicateur observable] et à la régulation [objet et modalités de supervision/rétroaction]) ; opportunités selon rythme, compétences, intérêts (quoi faire quand il y a une question ou que c'est terminé)...	
Production	Produit fini ; façon dont un élève peut démontrer sa progression, ce qu'il a appris, ce qu'il est capable de produire (oral, écrit, schéma, audio, physique/moteur...)	

PHASES	Structure et organisation
PRÉPARATION <i>(Capter attention, amorce/déclencheur, développement concept/rappel des connaissances, situer l'élève avec l'objectif d'apprentissage)</i>	
PISTE D'OBSERVATION ET DE RÉGULATION (SI NÉCESSAIRE)	
RÉALISATION <i>(Tâche/exécution, guidance/soutien à l'autonomie élève, régulation des apprentissages)</i>	
PISTE D'OBSERVATION ET DE RÉGULATION (SI NÉCESSAIRE)	
INTÉGRATION / OBJECTIVATION <i>(Retour sur l'intention, prise de recul sur le niveau de compréhension des élèves, transfert des apprentissages)</i>	
PISTE D'OBSERVATION ET RÉGULATION (SI NÉCESSAIRE)	



Nadeau, M.-F., Villeneuve-Lapointe, M., Pelletier, C., Aublet, G. avec l'équipe du BEPP



