

Le stage I du BEPP en bref – Hiver 2026

Le présent document est un complément au **Guide de stage I** qui est accessible sur le site du [stage I du BEPP](#). Nous invitons la **personne enseignante associée** (EA), la **personne stagiaire** (STA) et la **personne superviseure** (PSU) à bien lire ce guide avant le début du stage et à s’y référer régulièrement afin d’avoir bien en main toutes les précisions concernant sa réalisation.

Dans les pages qui suivent sont présentés différents **aide-mémoires** sous forme de tableaux et de listes à cocher à l’attention EA, des STA et des PSU, qui peuvent être utilisés à l’écran ou imprimés pour soutenir la démarche de chacun.

En souhaitant que cet outil soit facilitant pour vous, nous vous souhaitons à tous et toutes un bon stage I !

L’équipe des stages du BEPP

Table des matières

1. [Les liens utiles](#)
2. [L’approche parcours](#)
3. [Le calendrier de stage](#)
4. [La ligne du temps](#)
5. [L’aide-mémoire pour l’EA](#)
6. [Les aide-mémoires pour la STA](#)
 - Listes à cocher des actions à réaliser par la STA dans chaque bloc
 - Listes à cocher des traces et productions de chaque bloc
7. [Les aide-mémoires pour la PSU](#)
 - Listes à cocher des actions à réaliser par la PSU dans chaque bloc
 - Tableau des activités de supervision par mois

1. Les liens utiles

Site des [Stages du BEPP](#) (public)

- Règles des stages
- Formulaire d'engagement
- Formulaire d'autorisation

Site du [Stage I du BEPP](#) (public)

- Le Stage I en bref
- Guides de stage I
- Rubrique d'évaluation de stage I

Site [Moodle PMR110-111](#) (PSU-STA)

Accessible en janvier

- Ressources pour les STA (PSU ont accès)
- Section pour chaque groupe de supervision – dépôt des traces et productions

2. L'approche parcours



3. Le calendrier de stage

Stage I – Hiver 2026 ²

Décembre 2025							Janvier 2026							
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	
		1M	2M	3M	4M	5M	6					1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	
14	15E	16E	17E	18E	19E	20	11	12	13	14	15	16	17	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	

Février 2026							Mars 2026						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7	1	2L	3L	4L	5L	6L	7
8	9s	10s	11s	12s	13s	14	8	9s	10s	11s	12s	13s	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	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, selon la date de la rentrée du Centre de services scolaire)
M	= Mobilisation
E	= Examen
L	= Semaine de lecture
C	= 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.

4. La ligne du temps

Janvier	Février	Mars	Avril
<p>Séance introductive 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>Bloc 1 en milieu scolaire 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>Portfolio : <i>Section 1 : Ma classe de stage I</i></p> <p>Récolte de traces</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bloc 2 en milieu scolaire 5 jours consécutifs</p> <p><i>Avant</i> Rencontre de planification pour le bloc 2 (Dyade-EA)</p> <p>Rencontre de soutien à la préparation du bloc 2 (Dyade-PSU)</p> <p><i>Pendant</i> 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 1</p> <p>Séminaire 3</p> <p>Évaluation de la mobilisation 1</p> <p>Portfolio : <i>Section 2 : Mes mobilisation</i> - Mobilisation 1</p> <p>Récolte de traces</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>Bloc 3 en milieu scolaire 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>Portfolio : <i>Section 2 : Mes mobilisation</i> - Mobilisation 2 <i>Section 3 : Les fondements de ma pratique</i> - Mes conceptions - SPT 1 – Pilotage... - SPT 2 – Organisation...</p> <p>Rencontre bilan individuelle (STA-PSU)</p> <p>Récolte de traces</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

5. L'aide-mémoire pour l'EA

STAGE I – Actions à réaliser par l'EA		
Bloc 1	Bloc 2	Bloc 3
<p><u>Avant le bloc 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Assister à une rencontre en quatuor animée par la PSU <p><u>Pendant le bloc 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Accueillir les STA dans son école et dans sa classe <input type="checkbox"/> Échanger avec les STA sur le contexte de classe et d'école <input type="checkbox"/> Signer et remettre aux STA un formulaire d'autorisation pour les photos, les enregistrements et la reproduction de documents <input type="checkbox"/> Faciliter le processus de signature de ce formulaire par les parents ou tuteurs des élèves de la classe <input type="checkbox"/> Accueillir les questions et observations des STA et interagir de sorte à susciter la réflexion <input type="checkbox"/> Encourager les STA à participer activement à la vie de la classe au quotidien <input type="checkbox"/> Déterminer avec les STA un moment pour l'observation de l'EA pendant une transition et le pilotage de la situation d'apprentissage qui suit <input type="checkbox"/> Répondre oralement aux questions préalablement définies sur ce moment d'observation (enregistrer) <input type="checkbox"/> Observer les STA en action et fournir une rétroaction <input type="checkbox"/> S'entendre avec les STA sur le moyen à utiliser pour garder un lien avec la classe entre les blocs de stage. <p><u>Au terme du bloc 1</u></p> <p>À la fin du bloc ou dans la semaine qui suit</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Échanger avec la PSU sur le cheminement de chaque STA par le moyen entendu avec elle (courriel, discussion téléphonique, etc.) 	<p><u>Avant le bloc 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rencontrer la dyade pour accompagner la planification de 2 moments de transition suivis chacune du pilotage d'une situation d'apprentissage par STA. <p><u>Pendant le bloc 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Accueillir les questions des STA et interagir de sorte à susciter la réflexion <input type="checkbox"/> S'entretenir avec les STA sur leurs planifications écrites en vue de leur ajustement <input type="checkbox"/> Encourager les STA à participer activement à la vie de la classe au quotidien. <input type="checkbox"/> Déterminer avec les STA des objets et des moments d'observation et d'échange sur ces observations. <input type="checkbox"/> Observer les STA en action et leur fournir une rétroaction <input type="checkbox"/> S'entendre avec les STA sur le moyen à utiliser pour garder le lien avec la classe entre les blocs de stage <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"> <input type="checkbox"/> Échanger avec la PSU sur le cheminement de chaque STA par le moyen entendu avec elle (<input type="checkbox"/> Remplir le tableau d'évaluation pour la mobilisation 1 et le retourner à la PSU 	<p><u>Avant le bloc 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fournir aux STA les informations nécessaires pour planifier les situations d'apprentissage qu'elles piloront pendant le bloc 3. <p><u>Pendant le bloc 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Accueillir les questions des STA et interagir de sorte à susciter la réflexion <input type="checkbox"/> S'entretenir avec les STA sur leurs planifications écrites en vue de leur ajustement <input type="checkbox"/> Encourager les STA à participer activement à la vie de la classe au quotidien. <input type="checkbox"/> Déterminer avec les STA des objets et des moments d'observation et d'échange sur ces observations. <input type="checkbox"/> Observer les STA en action et leur fournir une rétroaction <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"> <input type="checkbox"/> Échanger avec la PSU sur le cheminement de chaque STA par le moyen entendu avec elle <input type="checkbox"/> Remplir le tableau d'évaluation pour la mobilisation 2 et le retourner à la PSU

6. Les aide-mémoires pour la STA

STAGE I – Actions à réaliser par la STA		
Bloc 1	Bloc 2	Bloc 3
<p><u>Avant le bloc 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Participer à la séance introductive animée par l'équipe des stages <input type="checkbox"/> Lire attentivement le Guide de stage I et bien s'approprier la partie concernant le bloc 1 <input type="checkbox"/> Signer et déposer sur <i>Moodle</i> le formulaire d'engagement <input type="checkbox"/> Participer à une rencontre individuelle avec la PSU <input type="checkbox"/> Participer à une rencontre initiale en quatuor <p><u>Pendant le bloc 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faire signer le formulaire d'autorisation <input type="checkbox"/> Participer aux activités quotidiennes <input type="checkbox"/> Prendre en charge des situations simples <input type="checkbox"/> Réaliser en dyade une observation du travail de l'EA pendant une transition et le pilotage de la situation d'apprentissage qui suit <input type="checkbox"/> Réaliser en dyade un entretien avec l'EA sur ce moment observé (enregistrement audio) <input type="checkbox"/> Sélectionner et conserver des traces pertinentes de son activité de travail de STA <input type="checkbox"/> S'entendre avec l'EA sur la façon de garder un lien avec la classe entre les blocs de stage <p><u>Au terme du bloc 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Déposer sur <i>Moodle</i> les formulaires d'autorisation signés <input type="checkbox"/> Déposer sur <i>Moodle</i> les traces recueillies* <input type="checkbox"/> Réaliser et déposer sur <i>Moodle</i> les productions du bloc 1* <input type="checkbox"/> Participer au séminaire 2 <input type="checkbox"/> Produire une conclusion individuelle suite au séminaire 2 <input type="checkbox"/> Élaborer la partie du portfolio : <i>Section 1 – Ma classe de stage</i> <p><i>*Voir le tableau résumé des traces à recueillir et des productions à réaliser pendant le stage.</i></p>	<p><u>Avant le bloc 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Garder un lien avec la classe par les moyens convenus avec l'EA <input type="checkbox"/> Lire la partie du Guide de stage I qui concerne le bloc 2 <input type="checkbox"/> Réaliser en dyade une rencontre de planification avec l'EA <input type="checkbox"/> Participer en dyade à une rencontre de préparation au bloc 2 avec la PSU <p><u>Pendant le bloc 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Observer le travail dans le milieu <input type="checkbox"/> Participer aux activités quotidiennes <input type="checkbox"/> Planifier et prendre en charge seule un moment de transition suivi du pilotage d'une situation d'apprentissage au choix <input type="checkbox"/> Planifier et prendre en charge seule un moment de transition suivi du pilotage d'une situation d'apprentissage selon les consignes de la SPS de la mobilisation 1 (enregistrement vidéo) <input type="checkbox"/> Accueillir la PSU pour la supervision pédagogique de la prise en charge de la SPS de la mobilisation 1 <input type="checkbox"/> Sélectionner et conserver des traces pertinentes de son activité de travail de STA <input type="checkbox"/> S'entendre avec l'EA sur la façon de garder un lien avec la classe entre les blocs de stage <p><u>Au terme du bloc 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Déposer sur <i>Moodle</i> les traces recueillies* <input type="checkbox"/> Réaliser et déposer sur <i>Moodle</i> la présentation pour le séminaire 3* <input type="checkbox"/> Participer au séminaire 3 <input type="checkbox"/> Élaborer la partie du portfolio : <i>Section 2 – mes mobilisations / Mobilisation 1</i> <input type="checkbox"/> Prendre connaissance de l'évaluation de la mobilisation 1 <p><i>*Voir le tableau résumé des traces à recueillir et des productions à réaliser pendant le stage.</i></p>	<p><u>Avant le bloc 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Garder un lien avec la classe par les moyens convenus avec l'EA <input type="checkbox"/> Lire la partie du Guide de stage I qui concerne le bloc 3 <p><u>Pendant le bloc 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Observer le travail dans le milieu <input type="checkbox"/> Participer aux activités quotidiennes <input type="checkbox"/> Planifier et prendre en charge seule un moment de transition suivi du pilotage d'une situation d'apprentissage au choix <input type="checkbox"/> Planifier et prendre en charge seule un moment de transition suivi du pilotage d'une situation d'apprentissage selon les consignes de la SPS de la mobilisation 2 (enregistrement vidéo) <input type="checkbox"/> Accueillir la PSU pour la supervision pédagogique de la prise en charge de la SPS de la mobilisation 2 <input type="checkbox"/> Sélectionner et conserver des traces pertinentes de son activité de travail de STA <p><u>Au terme du bloc 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Déposer sur <i>Moodle</i> les traces recueillies* <input type="checkbox"/> Réaliser et déposer sur <i>Moodle</i> la présentation pour le séminaire 4* <input type="checkbox"/> Participer au séminaire 4 <input type="checkbox"/> Élaborer la partie du portfolio : <i>Section 2 – mes mobilisations / Mobilisation 2</i> <input type="checkbox"/> Produire un bilan réflexif en élaborant la partie du portfolio : <i>Section 3 – Les fondements de ma pratique</i> <input type="checkbox"/> Participer à une rencontre bilan avec la PSU <input type="checkbox"/> Prendre connaissance de l'évaluation de la mobilisation 2 <p><i>*Voir le tableau résumé des traces à recueillir et des productions à réaliser pendant le stage.</i></p>

Traces et productions des STA

Pour assurer la protection des renseignements, les **traces et productions du stage I** doivent être **archivées** sur le site [Moodle PMR110-111](https://moodle.umontreal.ca/course/view.php?id=111) (site sécurisé). Le dépôt se fait dans les **outils de dépôt** prévus à cet effet dans la section du site Moodle réservée au **groupe de supervision**, identifié par le nom de la PSU. Le tableau suivant résume les traces à recueillir et les productions à réaliser pour chacun des blocs de stage.

	Traces <i>Outils de dépôt pour les <u>traces audio/vidéo</u> ou <u>visuelles/écrites</u>, selon la nature de la trace</i>	Productions <i>Outil de dépôt pour les <u>productions</u> sauf lorsqu'indiqué autrement</i>	Portfolio <i>Plateforme <u>MonPortfolio Uds</u></i>
Avant le bloc 1	Aucune trace obligatoire. Traces possibles : <input type="checkbox"/> Traces de la séance introductive avec l'équipe des stages <input type="checkbox"/> Traces de la rencontre individuelle avec la PSU <input type="checkbox"/> Traces de la rencontre en quatuor <input type="checkbox"/> Traces du séminaire 1		
Bloc 1	<input type="checkbox"/> Traces en vue de la description du milieu de stage <input type="checkbox"/> Traces de la participation active quotidienne <input type="checkbox"/> Traces de la période d'observation du travail de l'EA (moment de transition et pilotage d'une situation d'apprentissage) <input type="checkbox"/> Enregistrement audio de l'entretien avec l'EA <input type="checkbox"/> Autres traces jugées pertinentes (ex. : planification d'une situation d'apprentissage intéressante, notes d'observation, rétroactions reçues, matériel intéressant découvert, productions d'élèves, etc.)	<input type="checkbox"/> Formulaires d'autorisation signés (dans l'outil <u>Dépôt – Formulaire d'autorisation signés</u>) <input type="checkbox"/> Description du milieu de stage <input type="checkbox"/> Description du moment de transition et de la situation d'apprentissage observés <input type="checkbox"/> Réflexion écrite sur dur le moment de transition et sur la situation d'apprentissage observés <input type="checkbox"/> Réflexion écrite individuelle suite au séminaire 2	<input type="checkbox"/> Section 1 : Ma classe de stage I – lien secret à déposer dans l'outil <u>Dépôt – Lien vers le portfolio</u>
Bloc 2	<input type="checkbox"/> Planification écrite de la période de prise en charge qui ne fait pas l'objet de la rencontre de supervision <input type="checkbox"/> Planification écrite de la période de prise en charge qui fait l'objet de la supervision pédagogique (SPS de la mobilisation 1) <input type="checkbox"/> Enregistrement vidéo de la séance supervisée <input type="checkbox"/> Autres traces jugées pertinentes	<input type="checkbox"/> Document de préparation au séminaire 3 – description d'un obstacle	<input type="checkbox"/> Section 2 : Mes mobilisations / Mobilisation 1
Bloc 3	<input type="checkbox"/> Planification écrite de la période de prise en charge qui ne fait pas l'objet de la rencontre de supervision <input type="checkbox"/> Planification écrite de la période de prise en charge qui fait l'objet de la supervision pédagogique (SPS de la mobilisation 2) <input type="checkbox"/> Enregistrement vidéo de la séance supervisée <input type="checkbox"/> Autres traces jugées pertinentes	<input type="checkbox"/> Document de préparation au séminaire 4 – description d'un obstacle	<input type="checkbox"/> Section 2 : Mes mobilisations / Mobilisation 2 <input type="checkbox"/> Section 3 : Les fondements de ma pratique – lien secret à déposer dans l'outil <u>Dépôt – Bilan réflexif : lien vers le portfolio</u>

7. Les aide-mémoires pour la PSU

STAGE I – Actions à réaliser par la PSU		
Bloc 1	Bloc 2	Bloc 3
<p><u>Avant le bloc 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Assister à la séance introductive animée par l'équipe des stages <input type="checkbox"/> Signer et déposer sur <i>Moodle</i> le formulaire d'engagement <input type="checkbox"/> Réaliser une rencontre individuelle avec chaque STA <input type="checkbox"/> Préparer et animer le séminaire 1 avec son groupe de STA <input type="checkbox"/> Animer une rencontre en quatuor avec les STA et la PSU <p><u>Pendant le bloc</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se rendre disponible pour discuter avec les STA et l'EA au besoin <input type="checkbox"/> Contacter rapidement la personne conseillère pédagogique de l'équipe des stages s'il y a un problème <p><u>Au terme du bloc 1</u></p> <p>À la fin du bloc ou dans la semaine qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Échanger avec l'EA sur le cheminement de chaque STA par le moyen entendu avec elle (courriel, discussion téléphonique, etc.) <input type="checkbox"/> S'assurer que les formulaires d'autorisation signés sont déposés sur <i>Moodle</i> par chaque STA. <p>À l'intérieur des 2 semaines suivant le bloc :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Préparer et animer le séminaire 2 avec son groupe de STA. 	<p><u>Avant le bloc 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rencontrer chaque dyade pour une période de préparation au bloc 2. <p><u>Pendant le bloc 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se rendre disponible pour discuter avec les STA et l'EA au besoin <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Contacter rapidement la personne conseillère pédagogique de l'équipe des stages s'il y a un problème <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"> <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> Préparer et animer le Séminaire 3 avec son groupe de STA. <input type="checkbox"/> Récupérer le tableau d'évaluation de la mobilisation 1 rempli par l'EA pour chaque STA <input type="checkbox"/> Remplir le tableau d'évaluation de la mobilisation 1 de la PSU pour chaque STA <input type="checkbox"/> Déposer le dossier d'évaluation de la mobilisation 1 de chaque STA sur le site <i>Moodle</i> Stages au BEPP – Personnes superviseures <input type="checkbox"/> Transmettre à chaque STA son dossier d'évaluation par courriel 	<p><u>Avant et pendant le bloc 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se rendre disponible pour discuter avec les STA et l'EA au besoin <p><u>Pendant le bloc 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Contacter rapidement la personne conseillère pédagogique de l'équipe des stages s'il y a un problème <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"> <input type="checkbox"/> Échanger avec l'EA sur le cheminement de chaque STA par le moyen entendu avec elle <p>Avant la fin du trimestre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Préparer et animer le Séminaire 4 avec son groupe de STA <input type="checkbox"/> Réaliser une rencontre bilan avec chaque STA <input type="checkbox"/> Récupérer le tableau d'évaluation de la mobilisation 2 rempli par l'EA pour chaque STA <input type="checkbox"/> Remplir le tableau d'évaluation de la mobilisation 2 de la PSU pour chaque STA <input type="checkbox"/> Déposer le dossier d'évaluation de la mobilisation 2 de chaque STA sur le site <i>Moodle</i> Stages au BEPP – Personnes superviseures <input type="checkbox"/> Transmettre à chaque STA son dossier d'évaluation par courriel

Tableau des activités de supervision

Janvier-février	<ul style="list-style-type: none">• Rencontre individuelle• Rencontre en quatuor• Séminaire 1
Février	<ul style="list-style-type: none">• Séminaire 2• Rencontre de soutien à la préparation du bloc 2
Mars	<ul style="list-style-type: none">• 1^{re} supervision pédagogique (observation et rétroaction)• Séminaire 3• Évaluation de la mobilisation 1
Avril	<ul style="list-style-type: none">• 2^e supervision pédagogique (observation et rétroaction)• Séminaire 4• Rencontre bilan individuelle (portfolio)• Évaluation de la mobilisation 2