

Faculté d'éducation
Baccalauréat en enseignement
au préscolaire et au primaire

*Description du stage
de deuxième année*

Stage IIA et IIB



TABLE DES MATIÈRES

I.	Stage de deuxième année	4
II.	Fiche descriptive du stage II (IIA et IIB)	5
III.	Caractéristiques personnelles à démontrer en stage.....	7
IV.	Rappel des compétences à développer durant le premier stage.....	8
V.	Les compétences à développer durant le deuxième stage.....	9
VI.	Au fil du temps	11
VII.	Démarche d'évaluation	24
VIII.	Calendrier BEPP II	27
IX.	Production du portfolio de deuxième année du BEPP.....	29
X.	Références	36
XI.	Coordonnées de l'équipe des stages	37

I. Stage de deuxième année

Dans les pages suivantes, vous retrouvez la fiche descriptive du stage II (IIA et IIB), la liste des compétences à développer durant la deuxième année du BEPP, la description des responsabilités des principaux acteurs de votre formation pratique ainsi que les documents relatifs à l'évaluation du stage. Pour chaque mois, d'août à avril, nous vous présentons les tâches des personnes enseignantes associées, des personnes superviseuses et les vôtres dans un diagramme qui démontre l'importance de l'implication de chaque personne. Les mots placés aux intersections vous rappellent les actions qui favorisent le développement de vos compétences professionnelles.

II. Fiche descriptive du stage II du BEPP

INTENTIONS DE FORMATION

- Adapter l'enseignement aux caractéristiques des élèves du préscolaire et du premier cycle du primaire.
- Planifier et organiser des situations d'apprentissage complètes.
- Prendre en compte le développement des compétences transversales des élèves.
- Collaborer dans l'intervention auprès du groupe-classe.
- Expérimenter les multiples dimensions de l'acte d'enseigner.
- Prendre la classe en charge de façon autonome.

DÉROULEMENT

- Une dyade de stagiaires séjourne dans une classe du préscolaire ou du premier cycle du primaire du mois d'août 2022 au mois de mars 2023.
- Le stage commence par 7 à 10 jours consécutifs pour permettre aux stagiaires de collaborer à l'organisation de la classe dès le début de l'année scolaire.
- Par la suite, le stage se déroule en quatre (4) périodes :
 - La première période du stage, jusqu'en octobre se caractérise par un fonctionnement en coenseignement. Elle se réalise en la présence et avec le soutien de la personne enseignante associée (EA).
 - La deuxième période du stage, en novembre et en décembre, permet à la dyade de stagiaires de prendre en charge un nombre de plus en plus élevé de situations d'apprentissage, incluant les routines, pour en arriver à assumer la prise en charge des deux journées complètes à la fin du stage d'automne en décembre.
 - La troisième période, qui s'étend de janvier à la dernière semaine de février, permet à chaque stagiaire de prendre la classe en charge de façon autonome, tout en collaborant dans la réflexion pré et postaction.
 - La quatrième période est celle du stage intensif en mars. Chaque stagiaire prend la classe en charge de façon autonome à tour de rôle pour un minimum de quatre jours consécutifs tout en collaborant avec les personnes concernées.

CALENDRIER

- La durée du stage se situe entre 43 à 46 jours selon la date prévue pour la rentrée scolaire.
- Le stage débute en présence continue de la date prévue pour la rentrée scolaire jusqu'au 2 septembre 2022.
- Par la suite, le stage est perlé du 12 septembre au 12 décembre 2022, à raison des lundis en septembre, octobre, novembre et décembre, des lundis et mardis à partir du 9 janvier jusqu'au 21 février 2023, pour permettre aux stagiaires de se préparer à intervenir en continuité avec la programmation de la classe.
- Le stage se termine de façon intensive du 6 au 17 mars 2023.

Si, pour une raison exceptionnelle, une modification du calendrier est envisagée, celle-ci doit être préalablement discutée avec l'équipe des stages avant d'être confirmée.

POURQUOI EN DYADE ?

- Pour poursuivre un apprentissage progressif des exigences de l'autonomie professionnelle. Le travail à deux auprès d'un groupe-classe permettra d'adopter divers modes de fonctionnement facilitant la transition entre une action auprès de petits groupes d'élèves (stage I) et une action auprès de l'ensemble d'un groupe d'élèves. Ainsi, les stagiaires pourront, par exemple, profiter de la présence de leur partenaire pour faire du co-enseignement ou de l'enseignement à des demi-groupes.
- Pour amorcer le développement d'habitudes de gestion décloisonnée d'un groupe-classe. Savoir travailler à plusieurs auprès d'un même groupe deviendra de plus en plus important dans un système scolaire québécois qui mise sur les ressources d'une équipe-cycle pour satisfaire aux besoins diversifiés des élèves.
- Pour poursuivre le développement de la compétence de collaboration. Le travail en dyade de stagiaires permettra de développer les habiletés de collaboration dans les diverses situations auxquelles sont quotidiennement confrontés les enseignantes et les enseignants du préscolaire ou du premier cycle du primaire.
- Pour enrichir le processus et le contenu de la réflexion professionnelle. Le partage d'un même espace d'intervention éducative avec une autre personne en formation à l'enseignement fournit de multiples occasions d'échanges très significatifs. De plus, chaque stagiaire aura une conscience accrue des caractéristiques personnelles de son intervention, par contraste avec celles de sa ou de son collègue.

POURQUOI AU PRÉSCOLAIRE OU AU PREMIER CYCLE DU PRIMAIRE ?

- Parce que toute cette deuxième année du BEPP est orientée vers la compréhension de la dynamique d'apprentissage des élèves du préscolaire et du premier cycle du primaire. Tous les enseignements théoriques des cours s'appuient sur les caractéristiques des élèves de ces groupes d'âge.
- Parce que l'enseignement au préscolaire et l'enseignement au premier cycle du primaire ont en commun de viser le développement des compétences de base qui serviront aux élèves tout au long de leur scolarisation et détermineront fortement leur réussite scolaire.
- Parce que les stagiaires en formation doivent apprendre à utiliser des approches adaptées aux besoins des élèves de 4 à 8 ans dans les divers domaines d'apprentissage.

III. Les caractéristiques personnelles à démontrer en stage

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

Il est du devoir de l'enseignant:

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

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

- Une maîtrise de soi (R4 – R6)
- Une capacité à communiquer avec autrui (R2 – R7)
- Une maîtrise de la langue orale et écrite (R5)
- Un engagement constant et rigoureux (R1 – R2 – R8)
- Un sens de la justice et de l'équité (R1 – R3 –R4)
- Une ouverture aux savoirs (R2 – R6)
- Une posture d'apprenant (R5 – R6)

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.

IV. Rappel des compétences à développer durant le premier stage

Stage I

1) Gérer un groupe d'élèves du préscolaire et du primaire

Composantes en lien avec les compétences 1-2-3-4-6-8-12-13 du Référentiel de compétences (MÉES, 2020)

- S'intégrer à l'action quotidienne en classe, en :
 - développant son habileté à observer le contexte de classe, les élèves, les interventions de la personne EA
 - considérant le fonctionnement établi, dont les routines, dans la classe et dans l'école
 - participant à la préparation et au déroulement des activités et des transitions
- Concevoir des situations d'apprentissage, en:
 - visant une **intention pédagogique** (en lien avec le PFEQ et la PA)
 - respectant les trois phases (mise en situation, réalisation et objectivation/intégration)
 - s'appropriant les contenus pertinents à la situation d'apprentissage
- Piloter des situations d'apprentissage, en :
 - communiquant clairement les attentes et les consignes en lien avec la tâche
 - mettant à la disposition des élèves les ressources nécessaires à la réalisation de la tâche, incluant les TIC
 - explorant des stratégies pour motiver les élèves à s'engager dans la tâche
 - s'exerçant à questionner pour favoriser l'apprentissage des élèves
- Évaluer ses choix d'action en fonction de l'intention pédagogique et des effets observés sur les élèves; s'ajuster en conséquence
- Manifester un souci explicite envers la qualité de la langue d'enseignement, écrite et parlée

2) Collaborer avec différentes personnes dans les divers contextes liés à la profession enseignante

Composantes en lien avec les compétences 9-13 du Référentiel de compétences (MÉES, 2020)

- Comprendre les divers rôles joués par les différentes personnes intervenant en milieu scolaire
- Interagir avec plusieurs enseignantes et enseignants, avec la direction de l'école, avec d'autres membres du personnel de l'école et avec d'autres stagiaires
- Adopter des comportements et des attitudes qui favorisent un bon climat de travail et d'apprentissage

3) Réfléchir professionnellement de façon à reconstruire dans la pratique les propositions des cours et de façon à construire son identité professionnelle

Composantes en lien avec les compétences 11-13 du Référentiel de compétences (MÉES, 2020)

- Recadrer sa perception du milieu de l'enseignement et des exigences de la tâche de l'enseignante ou de l'enseignant du préscolaire et du primaire, entre autres pour permettre d'établir des liens entre les cours suivis au BEPP I et l'expérience de stage
- Reconnaître les questions éthiques liées à l'acte professionnel enseignant, notamment au regard :
 - de l'impact et des conséquences de certains comportements et de jugements de valeurs (ex. : façons de s'exprimer, d'entrer en relation, de se vêtir,...); voir aussi Les caractéristiques personnelles à développer en stage (p. 7)
 - de la nécessité de se préparer avant d'intervenir auprès du groupe d'élèves

V. Les compétences à développer durant le deuxième stage

Stage IIA et IIB

1) Gérer un groupe d'élèves du préscolaire et du primaire

Composantes en lien avec les compétences 1-2-3-4-5-6-7-8-12-13 du Référentiel de compétences (MÉES, 2020)

- Se préparer à l'action quotidienne en classe, en :
 - observant le contexte de classe, les caractéristiques des élèves, les interventions de la personne EA
 - s'habilitant graduellement à maintenir le fonctionnement établi dans la classe et dans l'école
 - participant à la planification des activités prévues, incluant l'appropriation des contenus qui y sont liés
 - planifiant des transitions et des activités de routine
- Concevoir des situations d'apprentissage, en :
 - visant une intention pédagogique (en lien avec le PFEQ et la PA)
 - respectant les trois phases (mise en situation, réalisation et **objectivation***/intégration)
 - prévoyant l'organisation de la classe et du matériel, incluant les TIC
 - s'appropriant les contenus pertinents à la situation d'apprentissage
- Piloter des situations d'apprentissage, en :
 - communiquant efficacement (clarté des consignes, vocabulaire adapté, rythme dans l'animation, ...)
 - suscitant la motivation des élèves à s'engager dans la tâche
 - encadrant les apprentissages des élèves en lien avec l'intention pédagogique
 - maintenant un climat propice à l'apprentissage
 - recueillant des informations sur l'apprentissage des élèves pour ajuster ses actions
- Évaluer les effets de ses interventions sur les élèves et le groupe et s'ajuster en conséquence
- Démontrer la recherche constante d'une qualité de la langue écrite et parlée

** En stage II, une importance particulière est accordée à la phase d'objectivation lors des activités*

2) Collaborer avec différentes personnes dans les divers contextes liés à la profession enseignante

Composantes en lien avec les compétences 9-13 du Référentiel de compétences (MÉES, 2020)

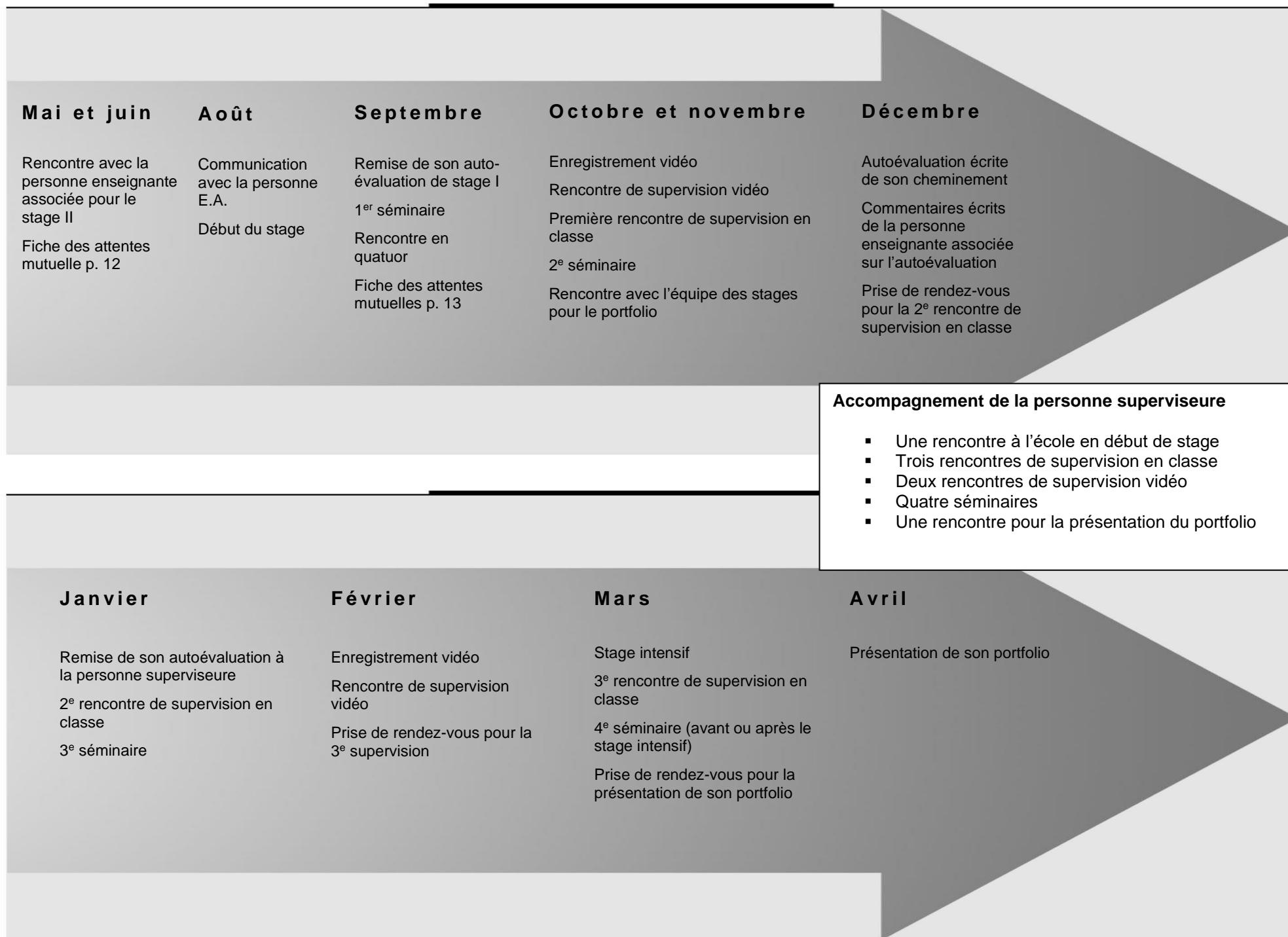
- Collaborer dans l'intervention auprès du groupe-classe et dans la réflexion pré et postaction avec la ou le partenaire de la dyade et l'enseignante ou l'enseignant associé
- Développer divers modes de collaboration avec d'autres enseignantes et enseignants, avec la direction de l'école, avec d'autres membres du personnel de l'école, avec d'autres stagiaires
- Adopter des comportements et des attitudes qui favorisent un bon climat de travail et d'apprentissage

3) Réfléchir professionnellement de façon à reconstruire dans la pratique les propositions des cours et de façon à construire son identité professionnelle

Composantes en lien avec les compétences 11-13 du Référentiel de compétences (MÉES, 2020)

- Prendre conscience de son propre rapport aux différents contenus à enseigner
- Comprendre son rapport aux élèves du préscolaire et du 1er cycle du primaire
- Situer ses forces et ses limites dans l'habileté à collaborer
- Établir des liens entre les cours suivis au BEPP II et l'expérience de stage
- Reconnaître les questions éthiques liées à l'acte professionnel d'enseignement et réfléchir :
 - aux conséquences de certains de ses comportements (ex. : façons de s'exprimer, d'entrer en relation, de se vêtir, ...) sur son action professionnelle
 - aux impacts de ses propos
 - à la nécessité de se préparer avant d'intervenir auprès du groupe-classe
 - aux effets de l'évaluation sur les élèves et leurs parents(Voir aussi Les caractéristiques personnelles à développer en stage, page 7)

VI. Au fil du temps



Prise de contact (mai et juin)

La dyade de stagiaires

Prend contact avec la **personne EA** pour fixer un rendez-vous

Rencontre la personne EA et lui remet la *Description du stage II*

Échange sur les **besoins de formation** de chaque stagiaire
(référence à la partie 2 du bilan réflexif du stage I)

Remplit la fiche des attentes mutuelles avec la personne EA

Fiche des attentes mutuelles

*Quelles sont nos attentes mutuelles et qu'est-ce qui les motive?
Comment allons-nous travailler ensemble pour l'apprentissage de chaque stagiaire?*

Attentes de la personne stagiaire
-envers la personne EA
-envers ta ou ton collègue de dyade

Attentes de la personne EA
-envers chaque stagiaire
-envers la dyade

Lors de la première rencontre à quatre à l'automne

Fiche des attentes mutuelles

*Quelles sont nos attentes mutuelles?
Comment allons-nous travailler ensemble, à deux, à trois, à quatre,
pour l'apprentissage de chaque stagiaire?*

**Attentes de la personne stagiaire
-envers la personne EA
-envers ta ou ton collègue de dyade**

Signature : _____

**Attentes de la personne EA
-envers chaque stagiaire
-envers la dyade**

Signature : _____

Attentes de la personne superviseure

Signature : _____

Actions récurrentes tout au long du stage

Stagiaire

- **Participe** à la vie de classe à tous les jours prévus au calendrier de stage
- **Se prépare à l'action** quotidienne en classe
- **Conçoit les situations d'apprentissage** dont elle ou il a la responsabilité
- **Présente ses planifications écrites** à la personne EA
- **Pilote** ces situations d'apprentissage
- **Observe, questionne, et recueille** des informations pour **ajuster ses actions**
- **Réfléchit quotidiennement** à sa pratique et à sa démarche de collaboration
- **Communique professionnellement** (adéquatement et en démontrant une recherche constante d'une qualité de la langue écrite et parlée)
- **Garde des traces** de son cheminement pour son portfolio

Rencontres de supervision en classe et d'analyse vidéo

- Participe activement aux rencontres de rétroaction
- Identifie des pistes d'action adaptées à ses besoins de formation

Observer
Collaborer
Questionner

Apprendre
S'engager
Réfléchir

Dialoguer
Partager

Échanger
Coopérer

Superviseure
Superviseur

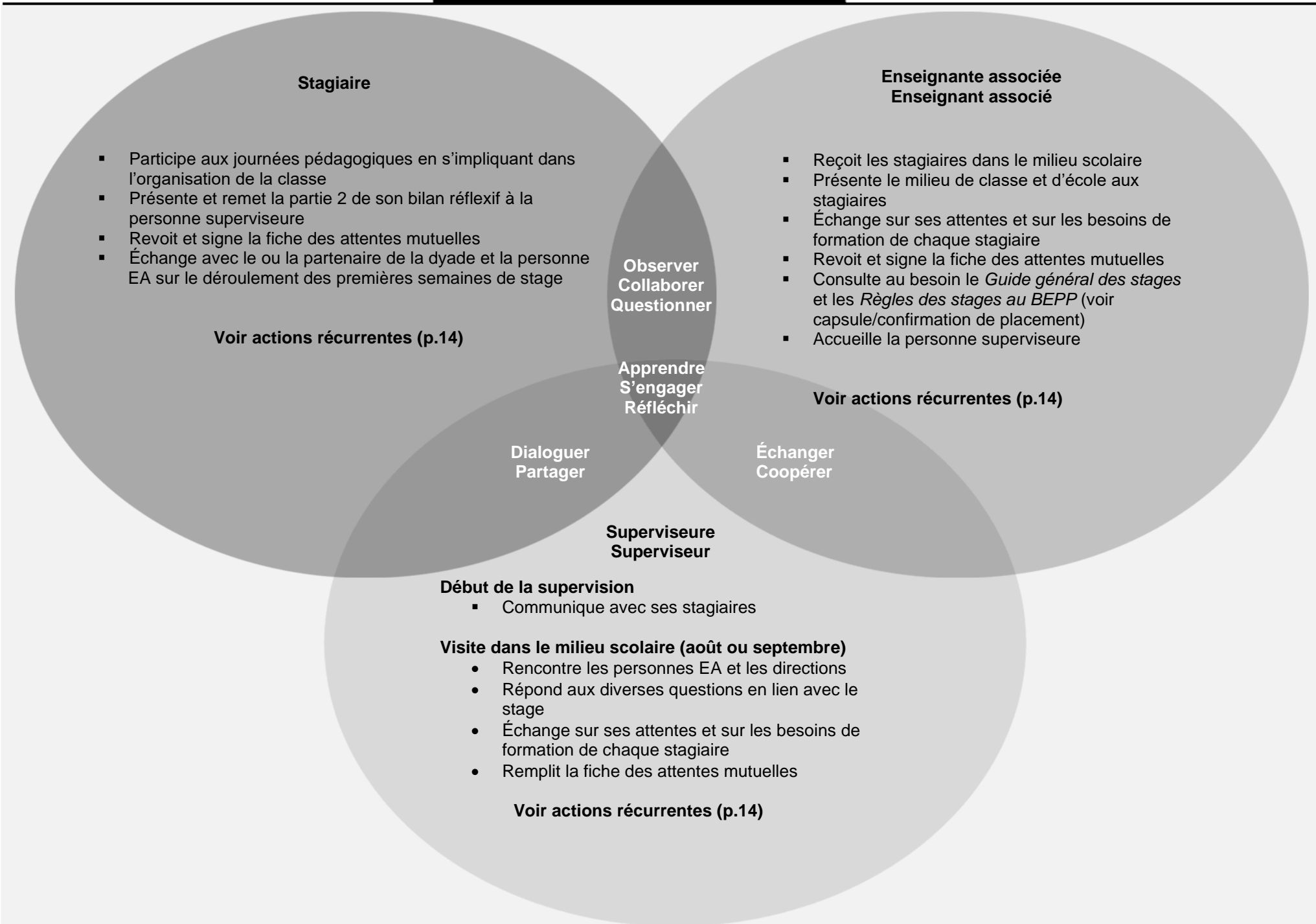
Rencontres de supervision en classe et d'analyse vidéo

- **Observe** chaque personne stagiaire et présente ses données d'observation, les analyse et les interprète avec chacune
- **Soutient** la personne stagiaire dans sa réflexion avant et après l'action
- **Identifie** avec chacune des pistes de développement professionnel
- **Soutient** la collaboration entre les stagiaires
- **Exerce un leadership** au sein du quatuor pour favoriser un climat de collaboration
- **Échange** avec la personne EA sur le cheminement de chaque stagiaire
- **Avise** l'équipe des stages le plus rapidement possible lorsqu'un problème se présente

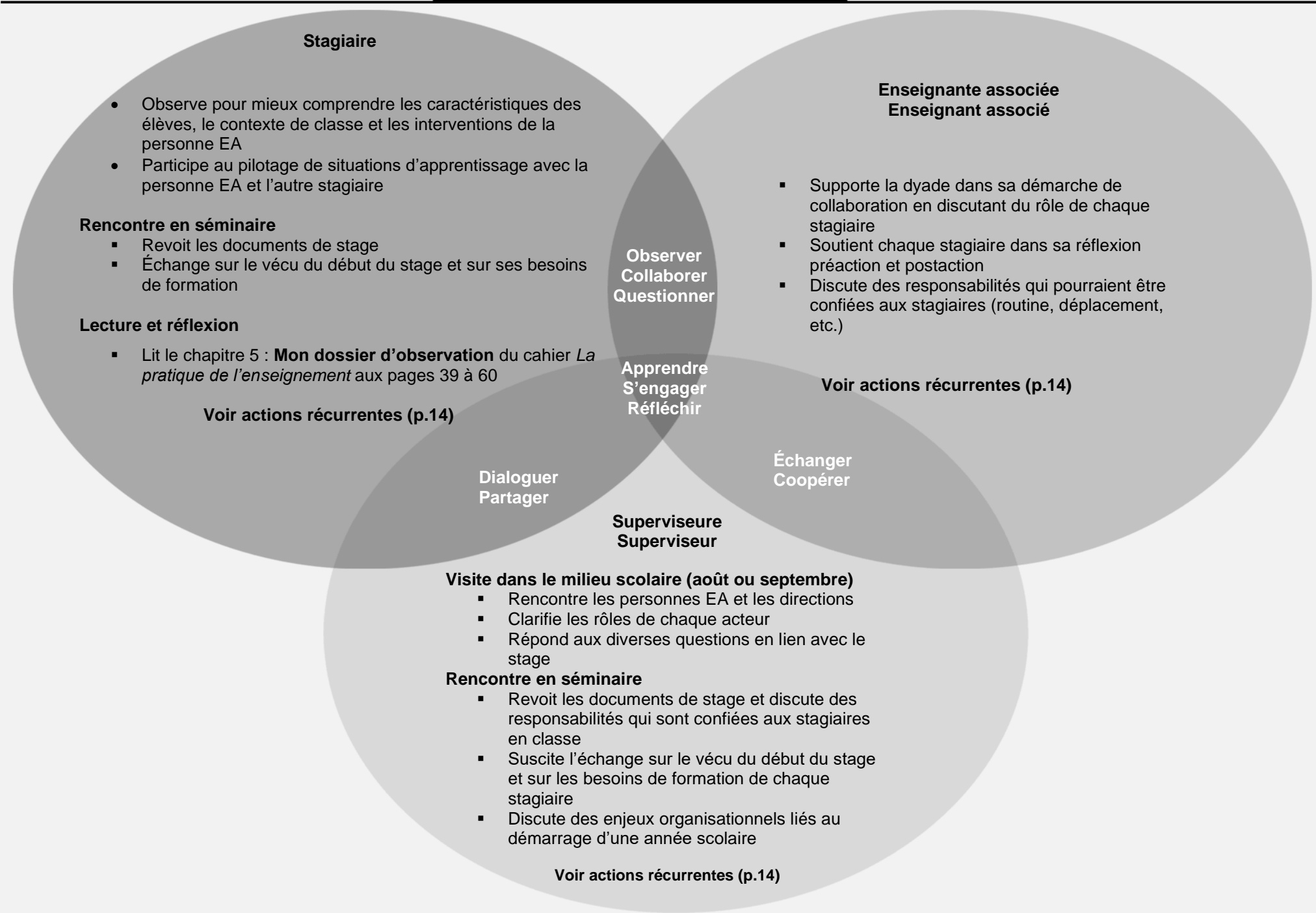
Enseignante associée Enseignant associé

- **Observe** chaque personne stagiaire et lui **fait des rétroactions** constructives régulièrement
- **Supporte la dyade** dans sa **démarche de collaboration**
- **Aide** la personne stagiaire et la dyade à **se préparer à l'action** et à **concevoir** des situations d'apprentissage
- **Commente** la planification de la dyade et de chaque phase en s'assurant que chacune intègre les trois phases (mise en situation, réalisation **objectivation/intégration**)
- **Soutient, durant l'automne**, le pilotage de ces situations auprès des élèves
- **Identifie** avec chaque stagiaire des pistes d'amélioration de sa pratique
- **Évalue** de façon formative la progression de chaque stagiaire
- **Discute** avec la personne superviseure de toute modification au cadre de formation
- **Communique** ses questionnements à la personne superviseure

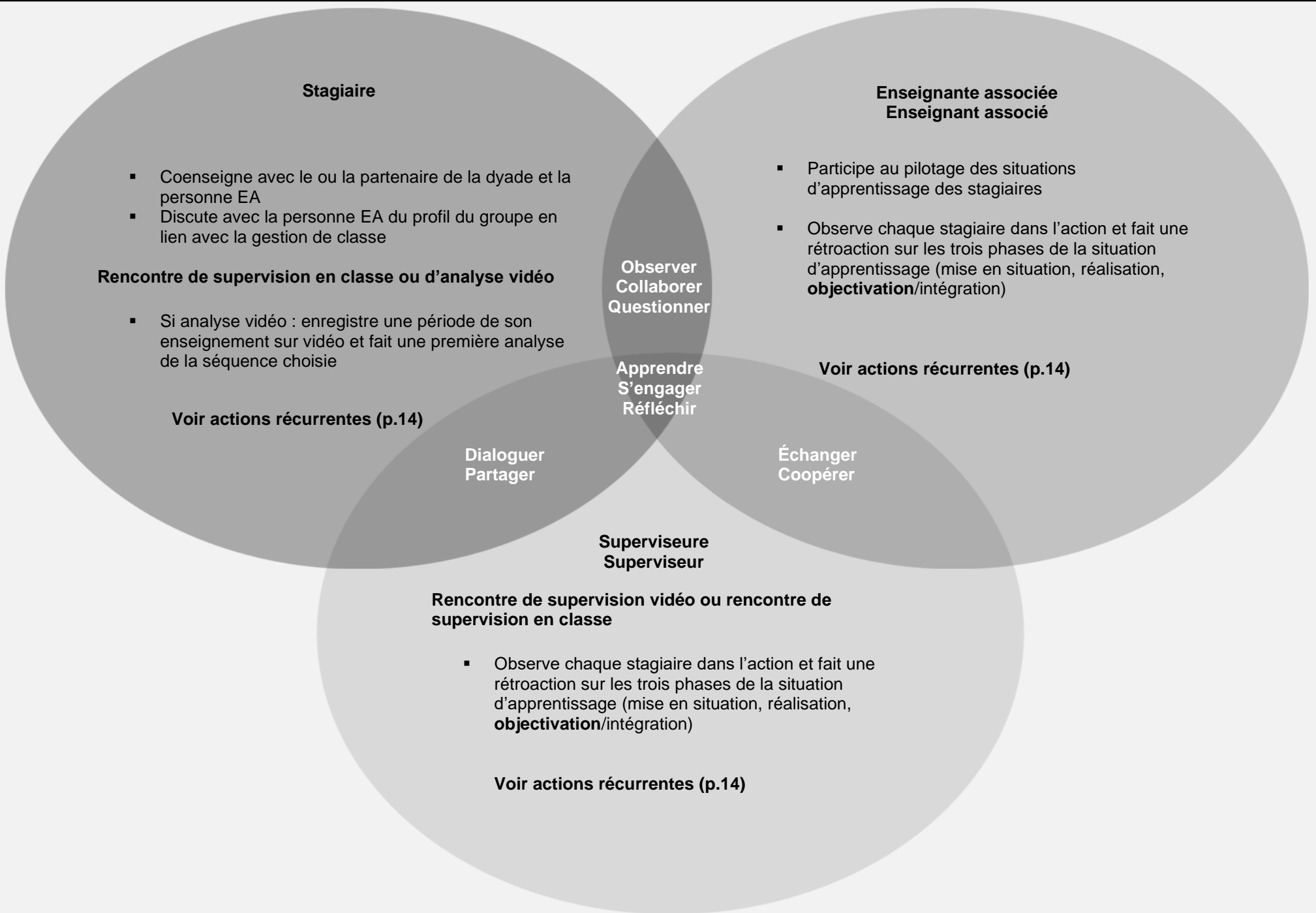
Août



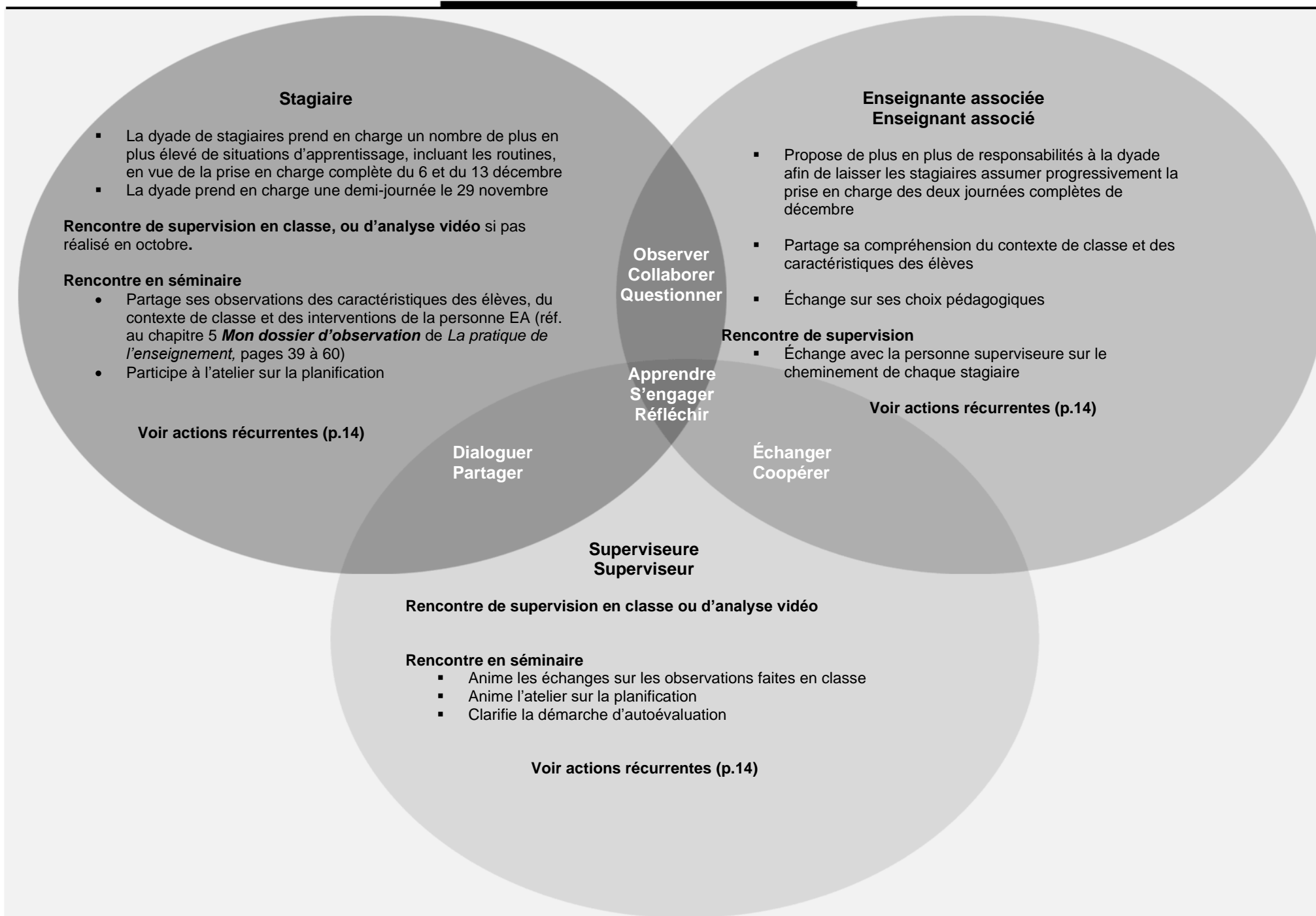
Septembre



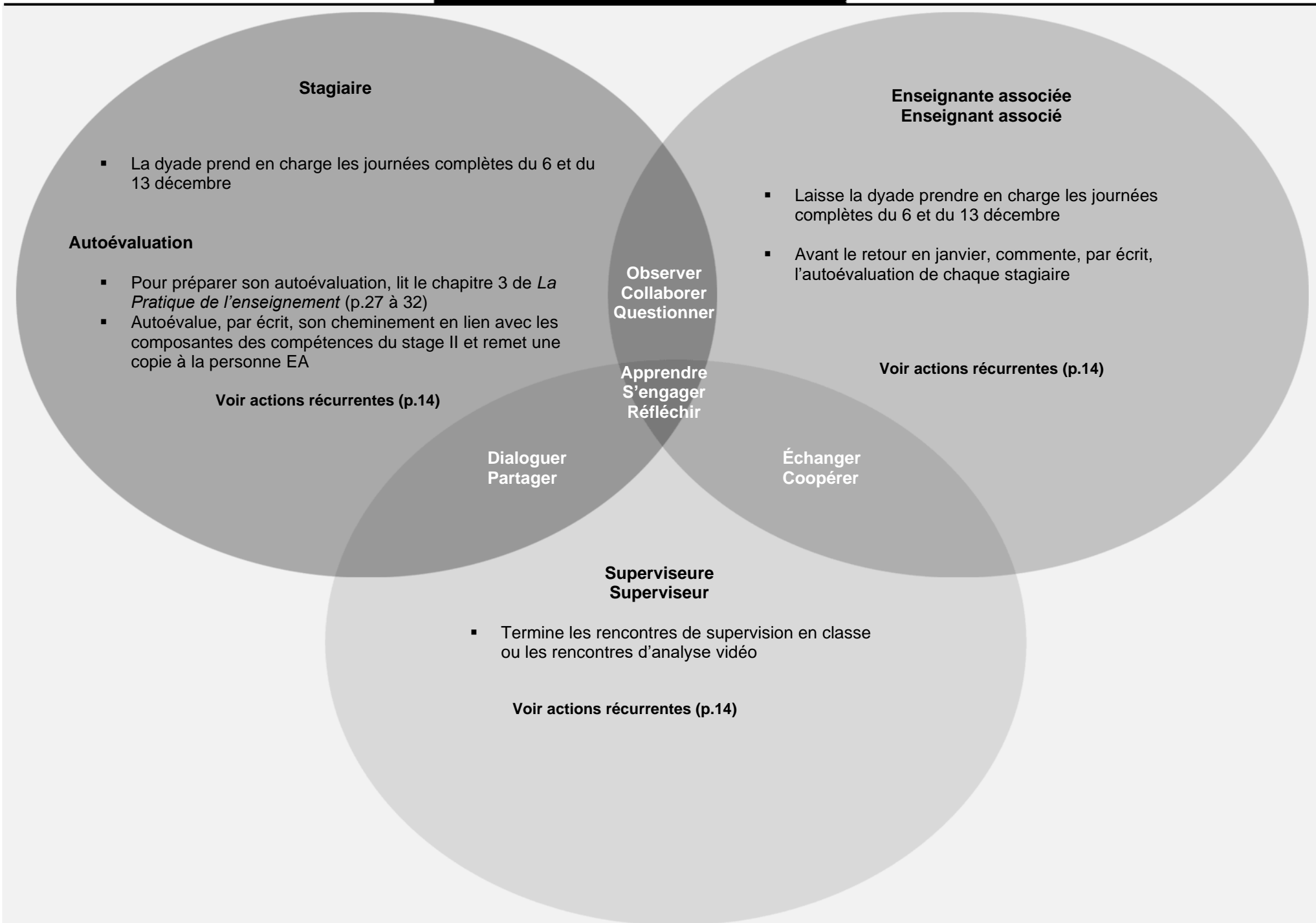
Octobre



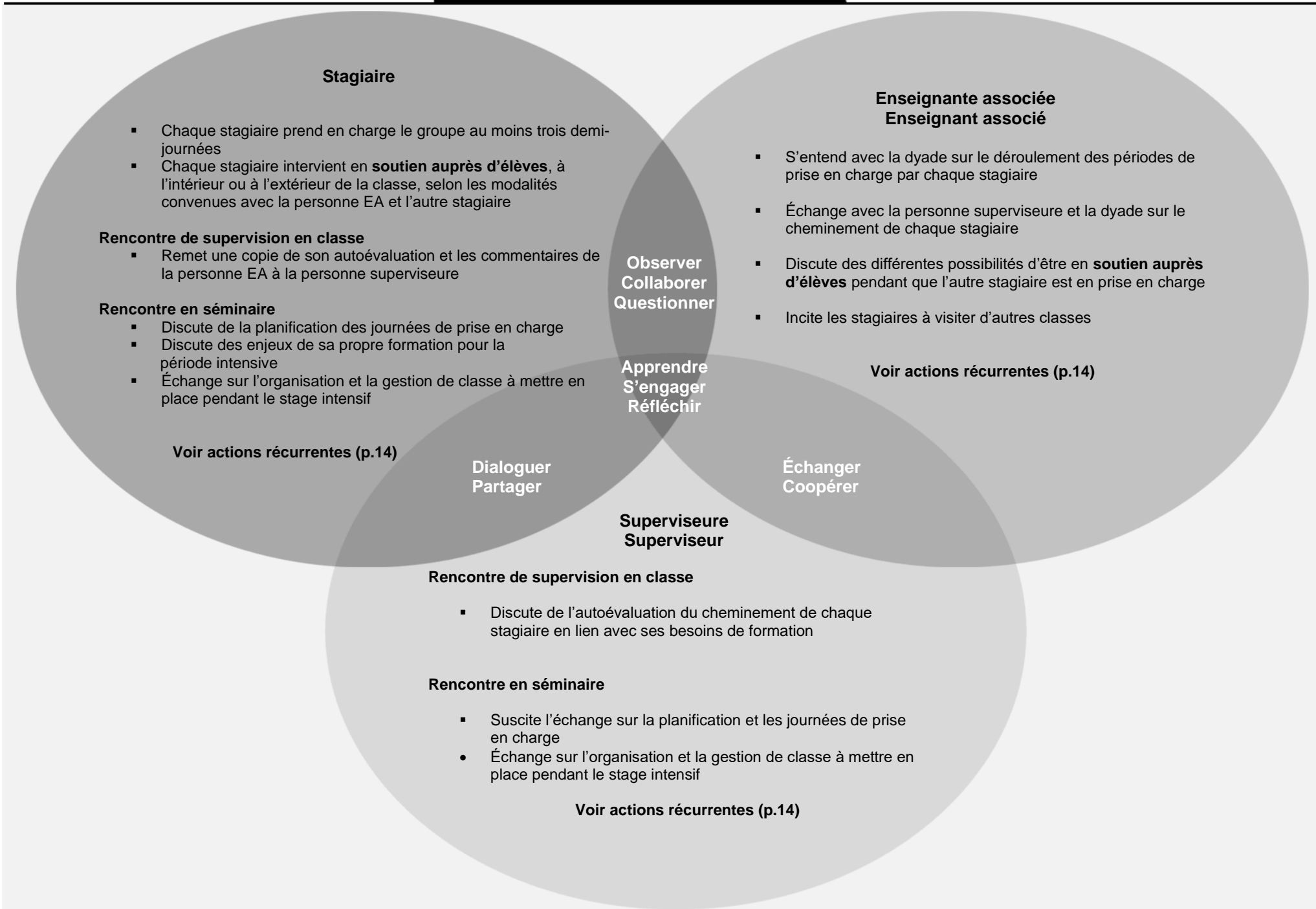
Novembre



Décembre



Janvier



Février

Stagiaire

- Enregistre une situation d'apprentissage lors d'une prise en charge et fait une première analyse de la séquence choisie
- Prend en charge la classe une journée complète par semaine
- Intervient en soutien auprès d'élèves **à l'extérieur de la classe** selon les modalités convenues une journée par semaine*
- Débute la planification du stage intensif avec l'autre stagiaire

Rencontre de supervision vidéo

- Analyse la séquence vidéo avec la personne superviseure

Voir actions récurrentes (p.14)

Enseignante associée Enseignant associé

- S'entend avec la dyade sur le déroulement des journées de prises en charge autonomes par chaque stagiaire
- Discute des différentes possibilités d'être en **soutien auprès d'élèves** pendant que l'autre stagiaire est en prise en charge
- Incite les stagiaires à visiter d'autres classes
- Discute de l'organisation du stage intensif avec la dyade de stagiaires
- Se préoccupe de soutenir la collaboration auprès des stagiaires durant la période intensive

Voir actions récurrentes (p.14)

Observer
Collaborer
Questionner

Apprendre
S'engager
Réfléchir

Dialoguer
Partager

Échanger
Coopérer

Superviseure Superviseur

Rencontre de supervision vidéo

- Prend rendez-vous pour la 3^e rencontre de supervision en classe

Voir actions récurrentes (p.14)

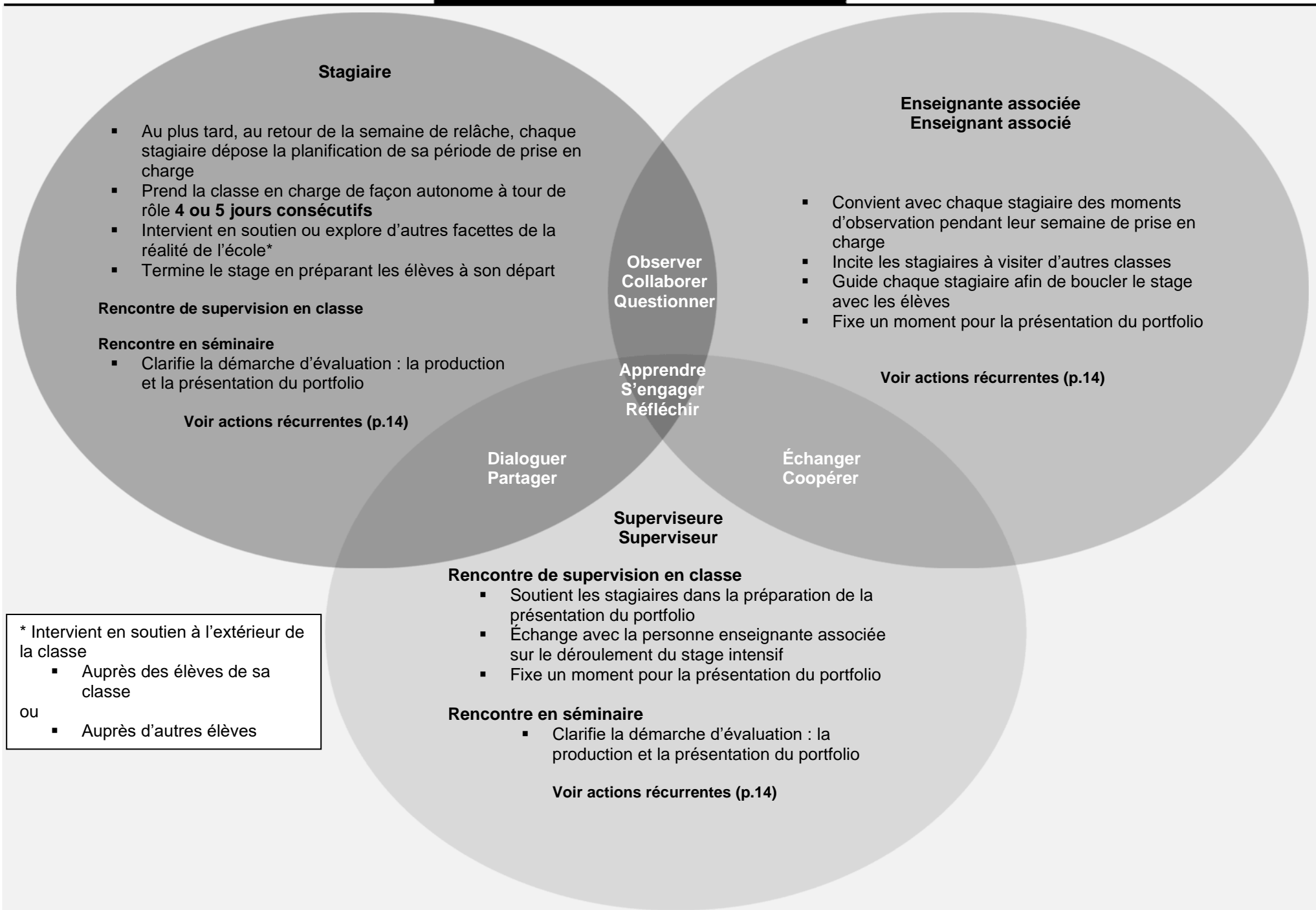
* Intervient en soutien à l'extérieur de la classe

- **Auprès des élèves de sa classe**

ou

- **Auprès d'autres élèves**

Mars



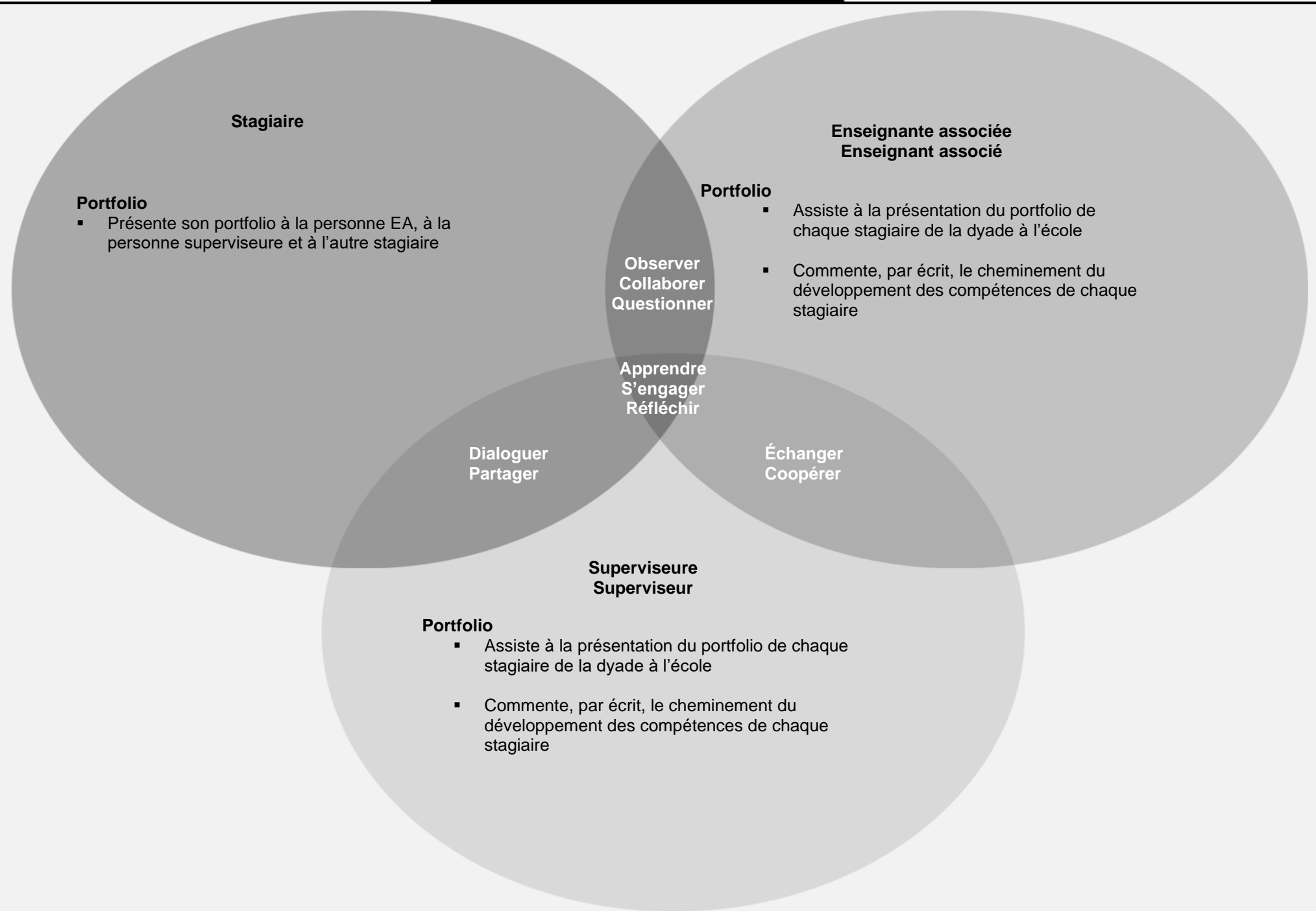
* Intervient en soutien à l'extérieur de la classe

- Auprès des élèves de sa classe

ou

- Auprès d'autres élèves

Avril



VII. DÉMARCHE D'ÉVALUATION STAGE II

STAGIAIRE

EN AOUT OU SEPTEMBRE :

- Remet une copie de la **partie 2 du bilan réflexif du stage I** à la personne enseignante associée et à la personne superviseure.

EN DÉCEMBRE :

- Fait une **autoévaluation écrite de son cheminement** à partir des composantes de chaque compétence du stage II.
- Remet son **autoévaluation** à l'enseignante ou l'enseignant associé pour qu'elle ou il la commente.

AU DÉBUT DE JANVIER :

- Remet une copie de son **autoévaluation** et les commentaires de l'enseignante ou l'enseignant associé à la personne superviseure pour en discuter et faire des ajustements, si nécessaire.

EN MARS :

- Avec la personne enseignante associée, indique les modifications au calendrier, les dates d'absence, ainsi que leurs motifs à l'endroit prévu dans le fichier numérique relatif à l'évaluation du stage.

EN AVRIL :

- Présente son **portfolio** à l'enseignante ou l'enseignant associé, à la personne superviseure, à l'autre stagiaire et aux autres personnes invitées s'il y a lieu.
- Remet, lors de la présentation de son **portfolio**, à l'enseignante ou l'enseignant associé et à la personne superviseure une copie :
 - a. du synopsis de son portfolio;
 - b. des planifications de la séquence de quatre ou cinq journées consécutives de sa prise en charge de la classe;
 - c. du texte sur la collaboration*;
 - d. du texte décrivant ses besoins de formation, les objectifs et les moyens pour les atteindre en 3^e année du BEPP*.

* Les **parties c. et d.** doivent également être remises à la personne superviseure en **fichier numérique** (Word ou PDF).

- Reçoit de la personne superviseure le document d'évaluation du stage en format PDF et prend connaissance des commentaires de l'enseignante ou l'enseignant associé, de la personne superviseure et de la direction, s'il y a lieu.

ENSEIGNANTE ASSOCIÉE OU ENSEIGNANT ASSOCIÉ

EN AOUT OU SEPTEMBRE :

- Discute des **besoins de formation** avec chaque stagiaire.

EN DÉCEMBRE :

- Commente, par écrit, l'**autoévaluation du cheminement** de chaque stagiaire.

EN MARS OU AVRIL :

- Lors de la présentation du **portfolio** (entretien pédagogique), échange pédagogiquement avec l'étudiant ou l'étudiante et la personne superviseure.
- À la suite de la présentation du portfolio, complète à l'ordinateur les trois parties du fichier numérique relatif à l'évaluation du stage reçu par courriel :
 - a. la **fiche de recommandations** des partenaires relativement à la réussite du stage II,
 - b. la **fiche de commentaires** à remplir par la personne enseignante associée, par la personne superviseure et par la direction de l'école,
 - c. le **calendrier du stage II** sur lequel indiquer les modifications, les dates d'absences et leurs motifs.
- Envoie par courriel le **fichier numérique relatif à l'évaluation du stage** à la direction, s'il est convenu qu'elle fournisse des commentaires, afin qu'elle le remplisse et le lui retourne.
- Enregistre, en format Word, le fichier au nom de la personne stagiaire (nom_prénom_SPP233), puis l'envoie par courriel à la personne superviseure.

SUPERVISEURE OU SUPERVISEUR

EN AOUT OU SEPTEMBRE :

- Discute des **besoins de formation** avec chaque stagiaire.

EN JANVIER :

- Discute de l'**autoévaluation du cheminement** avec chaque stagiaire.

EN MARS OU AVRIL :

- Échange pédagogiquement avec l'étudiant ou l'étudiante et l'enseignante ou l'enseignant associé lors de la présentation du **portfolio** (entretien pédagogique).
- Prend connaissance du **fichier numérique relatif à l'évaluation du stage** reçu par courriel de la personne enseignante associée et complète sa partie des sections suivantes :
 - a. la **fiche de recommandations** des partenaires relativement à la réussite du stage II,
 - b. la **fiche de commentaires** à remplir par la personne enseignante associée, par la personne superviseure et par la direction de l'école,
 - c. le **calendrier du stage II** sur lequel indiquer les modifications, les dates d'absences et leurs motifs (valider ce qui est indiqué et ajuster au besoin).

- Une fois fait,
 - a. convertit le formulaire Word complété en format PDF et l'envoie à la personne stagiaire concernée par courriel,
 - b. dépose le fichier numérique relatif à l'évaluation du stage sur le site Moodle *Stages au BEPP – personnes superviseures*²¹, section *Stage 2 – SPP233*, dans l'outil de remise prévu à cet effet,
 - c. dépose le fichier numérique comportant les parties c. et d. du portfolio de chaque stagiaire (texte sur la collaboration et texte sur les besoins de formation) dans l'outil de remise prévu à cet effet.

²¹ Pour accéder au site Moodle *Stages au BEPP – personnes superviseures*, vous pouvez utiliser l'adresse suivante : <https://www.usherbrooke.ca/moodle>

VIII. Calendrier du BEPP II 2022-2023

Août 2022

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	22s	23s	24s	25s	26s	27
28	29s	30s	31s			

Septembre 2022

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

Octobre 2022

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

Novembre 2022

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

Décembre 2022

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

Janvier 2023

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

Février 2023

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

Mars 2023

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

Avril 2023

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

c	= Cours
ps	= Préparation au stage
s	= Stage (43 à 46 jrs, selon la date de la rentrée du Centre de services scolaire)
E	= Examen
L	= Semaine de lecture
	= Congé

IX. Production du portfolio de deuxième année du BEPP

À deux reprises pendant votre parcours de formation, vous devez déposer un portfolio : à la fin de votre deuxième année et à la fin de votre quatrième année. C'est une production importante du dispositif de formation qui vise à la fois à soutenir le développement de vos compétences professionnelles et à permettre une démonstration que vous les maîtrisez.

Dans les pages suivantes, vous retrouvez les sections suivantes :

1. Le rôle du portfolio dans la formation
2. Les visées du portfolio
3. L'élaboration du portfolio
4. La structure et le contenu du portfolio
5. La présentation du portfolio

Section 1 : Le rôle du portfolio dans la formation

L'élaboration d'un portfolio est le moment de **faire le point sur son développement professionnel** dans le cadre de la formation à l'enseignement.

Il consiste en un recueil de productions et de documents divers, réalisés au cours des deux premières années de stage. Son élaboration est **centrée sur la personne qui apprend** et sur sa **progression** dans le parcours de formation. C'est l'occasion d'intégrer et de mettre en relation une diversité de savoirs (curriculaires, disciplinaires, pédagogiques, didactiques, d'expérience), mais aussi de réfléchir sur soi comme apprenant, de façon synthétique et distanciée, afin de faire ressortir les dimensions centrales d'une **identité professionnelle en construction**.

Enfin, il importe de mentionner que l'élaboration d'un portfolio **ne constitue pas une étape d'évaluation** qui sanctionne la réussite ou l'échec du stage. Rappelons que l'évaluation se construit tout au long du stage, de façon interactive et en concertation avec les membres de la triade (personne stagiaire, personne enseignante associée et personne superviseure). Toutefois, le portfolio pourrait **être décisif par rapport à la sanction de réussite** si la démonstration **d'une capacité d'analyse réflexive** aurait été identifiée comme un facteur important de décision.

Section 2 : Les visées du portfolio

La démarche d'élaboration et de présentation du portfolio s'inscrit dans l'effort de réaliser un bilan réflexif de son parcours. La personne stagiaire doit identifier **les forces et les ressources** sur lesquelles elle s'appuie pour progresser dans son développement, de même que **les défis et les besoins de formation** qui devront être pris en compte lors de la troisième année de stage.

C'est donc le moment de faire le point sur **les trois compétences professionnelles en stage**, c'est-à-dire :

- *Gérer un groupe d'élèves du préscolaire et du primaire.*
- *Collaborer avec différentes personnes dans les divers contextes liés à la profession enseignante.*
- *Réfléchir professionnellement de façon à reconstruire dans la pratique les propositions des cours et de façon à construire son identité professionnelle.*

C'est aussi le moment pour la personne stagiaire de démontrer sa capacité réflexive à **s'autoévaluer** et à **tirer leçon** de son expérience.

Section 3 : L'élaboration du portfolio

L'élaboration du portfolio repose sur quatre étapes distinctes : la cueillette de documents, la sélection des documents, la préparation du portfolio et la présentation du portfolio.

Étape 1 - La cueillette des documents

Au terme des deux premières années de stage, chaque personne stagiaire a recueilli un ensemble de documents et de productions réalisés dans le cadre de ses stages. Les réflexions préactions et postactions, les planifications, les enregistrements vidéo, les travaux d'élèves, les rétroactions écrites des personnes qui vous accompagnent, etc. sont autant de *traces* qui témoignent des réalisations et des progrès accomplis au regard de chacune des compétences. Ces traces sont les signes tangibles du développement de la personne stagiaire.

Étape 2 - La sélection de documents

Cette étape est un exercice de « réduction » de l'ensemble des *traces* accumulées qui consiste à sélectionner les documents et productions **les plus significatifs et les plus pertinents** qui prendront place au sein du portfolio. Lors de la présentation du portfolio (étape 4), la personne stagiaire devra d'ailleurs être en mesure de justifier les choix de cette sélection.

Le portfolio n'est pas un simple album où s'accumulent des documents sans liens entre eux. La sélection des éléments qui le composent repose sur **une cohérence d'ensemble** qui permet à la personne stagiaire de « se mettre en scène » comme personne qui apprend à enseigner. Pour réussir à faire une sélection éclairée parmi l'ensemble des *traces* recueillies, la personne stagiaire doit donc aussi réfléchir parallèlement à la forme et à la structure qu'elle souhaite donner à son portfolio (voir étape 3).

À titre suggestif, le bilan de fin de stage de première année, le bilan mi-stage et la mise à jour des objectifs de formation en stage II sont aussi des pièces « charnières » qui peuvent lier entre eux les éléments sélectionnés.

Étape 3 - La préparation du portfolio

L'organisation des documents se construit autour des trois compétences du stage (voir section 4). Cette étape est aussi le moment de **mettre en évidence la cohérence** du portfolio. À cet effet, il est donc possible d'ajouter, d'intégrer des textes inspirants, des schémas, des images symboliques, pour tracer un fil conducteur. **Comme chaque stage et chaque stagiaire, chaque portfolio devrait être unique.**

Le choix du support de présentation appartient à la personne stagiaire : support papier, électronique ou autres. Cependant, la valeur du portfolio n'est pas déterminée par son aspect esthétique, mais par son contenu pédagogique et par les liens qui sont établis avec l'expérience vécue en stage, de même qu'avec les cours suivis, s'il y a lieu.

Étape 4 - La présentation du portfolio

À cette étape, la personne stagiaire présente son portfolio aux personnes ayant accompagné son stage de deuxième année. La description plus spécifique de cette étape est présentée en section 5.

Section 4 : La structure et le contenu du portfolio

Le portfolio est structuré en fonction des trois compétences développées en stage. Il est donc composé de trois parties précédées d'un synopsis introductif :

- **Un synopsis** qui donne **un aperçu** des documents présentés, un peu à la manière d'une table des matières. Le lecteur doit pouvoir comprendre la façon dont les documents ont été sélectionnés et les raisons de ces choix. Il est important d'identifier les dates de production pour pouvoir les associer à des étapes d'apprentissage.
- **La partie 1** : un ensemble de documents en lien avec **la compétence I : gérer un groupe d'élèves du préscolaire et du primaire**. Dans cette partie, **un élément est obligatoire** : les planifications de la séquence de quatre ou cinq journées consécutives de prise en charge de la classe pendant la période intensive de fin de stage.
- **La partie 2** : un ensemble de documents en lien avec **la compétence II : collaborer avec différentes personnes dans les divers contextes liés à la profession enseignante**. Dans cette partie, **un élément est obligatoire** : un texte décrivant le développement de votre compétence à collaborer.
- **La partie 3** : un ensemble de documents en lien avec **la compétence III : réfléchir professionnellement de façon à reconstruire dans la pratique les propositions des cours et de façon à construire son identité professionnelle**. Dans cette partie, **un élément est obligatoire** : un texte décrivant vos forces et vos défis au regard du stage II et vos besoins de formation au regard des compétences à développer en stage III.

Pistes générales pour l'organisation des trois parties

- Illustrer les différentes facettes de chacune des compétences (connaissances, savoir-faire et savoir-être) et démontrer les actions posées en lien avec les composantes de chaque compétence.
- Nommer les points forts ou ceux à améliorer dont le ou la collègue de dyade, la personne enseignante associée ou la personne superviseure vous ont fait part.
- Décrire les difficultés rencontrées et les moyens pris pour les surmonter.
- Poser un jugement précis et honnête sur le degré de développement de chaque compétence et de ses composantes. Faire état de la progression de chacune des compétences.
- Apprécier et démontrer l'écart entre le niveau de développement en début du stage IIA (vos objectifs de formation) et le niveau de développement atteint à la fin du stage IIB, c'est-à-dire au terme du 1er cycle du BEPP.

Pistes spécifiques pour l'organisation de chaque partie

Partie 1 La compétence 1 : gérer un groupe d'élèves du préscolaire et du primaire

Cette première partie vise d'une part à faire état de la progression de cette compétence et d'autre part à faire le point sur votre capacité à prendre en charge de façon autonome le groupe classe sur une séquence de quatre journées consécutives.

Cette partie peut comprendre les documents suivants:

Des planifications de situations d'apprentissage, d'activités, de projets; des échantillons de travaux d'élèves; des photographies de matériel pédagogique créé ou utilisé; des extraits d'enregistrements vidéo; une évaluation de votre période de prise en charge de quatre jours consécutifs, des réflexions préaction et postaction, etc.

Dans cette partie, un élément est obligatoire :

les planifications de la séquence de quatre ou cinq journées consécutives de prise en charge de la classe.

Vous pouvez aussi vous inspirer des pistes de réflexion suivantes :

Décrire les interventions et les moyens utilisés pour gérer les comportements des élèves; décrire vos démarches d'observation des caractéristiques des élèves du groupe-classe; décrire les impacts des choix d'aménagement spatio-temporel sur les apprentissages; décrire le contexte de la classe et ses particularités; décrire vos habiletés relationnelles avec les élèves; identifier les moyens pris pour soutenir et développer la motivation des élèves.

Partie 2 La compétence 2 : collaborer avec différentes personnes dans les divers contextes liés à la profession enseignante

Cette deuxième partie vise également à faire état de la progression de cette compétence. De plus, elle permet de décrire votre degré de collaboration avec le ou la collègue de dyade, la personne enseignante associée, la personne superviseure et les autres intervenants du milieu de stage.

Cette partie peut comprendre les documents suivants:

Votre participation à des comités et des réunions d'équipes cycle ou école; des comptes rendus de certaines réunions; une liste d'activités parascolaires auxquelles vous avez participé; un projet d'activité parascolaire que vous avez élaboré; des activités de coopération en classe ou hors classe avec votre collègue de dyade, la personne enseignante associée et d'autres intervenants; une description de services rendus dans l'école; des commentaires et rétroactions reçus en lien avec cette compétence; des réflexions sur les exigences du travail en dyade.

Dans cette partie, un élément est obligatoire :

un texte décrivant le développement de votre compétence à collaborer.

Vous pouvez aussi vous inspirer des pistes de réflexion suivantes :

Raconter les pas que vous avez faits dans votre relation avec les personnes impliquées dans votre stage; décrire votre participation dans les séminaires; décrire votre engagement dans votre milieu de stage; décrire votre capacité à prendre votre place et à en laisser dans la dyade, dans la triade; décrire votre capacité à exprimer votre point de vue et à accueillir celui de l'autre; décrire votre capacité à coenseigner, à co-intervenir.

Partie 3 La compétence 3 : réfléchir professionnellement de façon à reconstruire dans la pratique les propositions des cours et de façon à construire son identité professionnelle

Cette dernière partie du portfolio fait place à toutes vos activités de formation initiale à l'enseignement et non seulement à celles vécues dans le milieu pratique. Elle doit démontrer votre degré d'intégration de votre formation, votre capacité à prendre conscience de façon réaliste de vos forces et de vos limites et votre capacité à porter un regard sur votre horizon professionnel.

Cette partie peut comprendre les documents suivants :

Un bilan de vos habitudes réflexives; un texte portant sur les liens entre votre expérience de stage et les cours suivis; des réflexions postaction; des travaux réalisés dans des cours; des extraits ou résumés de lectures qui sont significatifs pour vous.

Dans cette partie, un élément est obligatoire :

un texte décrivant vos forces et vos défis au regard du stage II et vos besoins de formation au regard des compétences à développer en stage III.

Vous pouvez également vous inspirer des pistes de réflexion suivantes :

Présenter certains éléments de votre pratique pédagogique sur lesquels vous souhaitez développer une plus grande expertise; démontrer qui vous êtes comme apprenant, apprenante, comme enseignante, enseignant; identifier vos caractéristiques, vos croyances, vos valeurs, vos interrogations.

Décrire votre conception actuelle de l'enseignement et de ce qu'est pour vous un bon enseignant; écrire le rôle que les autres peuvent jouer dans votre façon de vous percevoir, comment la vision des autres change votre propre vision; envisager des projets dans le but de vous améliorer et de consolider vos acquis.

Définir ou identifier des contextes de stage répondant à vos besoins de formation, en lien avec vos autoévaluations; identifier des directions à suivre par rapport à l'évolution de vos apprentissages comme futur(e) enseignant(e); témoigner de votre capacité à vous autoévaluer.

Section 5: Présentation du portfolio

Cette activité se déroule **entre la fin du stage II et la fin de la session**. La présentation du portfolio constitue une étape très constructive qui permet une dernière **conversation pédagogique** entre la personne stagiaire et les accompagnateurs, incluant le ou la collègue de dyade, à propos du bilan des apprentissages et de la suite du développement professionnel. Chaque stagiaire de la dyade dispose d'environ 60 minutes pour faire sa présentation de portfolio. Les présentations peuvent se faire successivement ou à des moments différents, en concertation avec la personne enseignante associée et la personne superviseure. Cette étape se fait en deux parties : la présentation orale et l'entretien pédagogique.

a) **La présentation orale du portfolio (environ 20 minutes)**

La présentation du portfolio se fait en présence du ou de la collègue de dyade, des personnes enseignante associée et superviseure et de la direction de l'école, si cette dernière le souhaite. Il est possible également d'inviter d'autres personnes en lien avec le stage réalisé (par exemple, un stagiaire d'un autre niveau du BEPP, le technicien en éducation spécialisée, etc.).

Lors de la présentation, la personne stagiaire se met à l'avant-plan de son expérience. Elle accorde une attention à la qualité de son français oral et écrit.

Les moyens techniques pour réaliser cette étape appartiennent à la personne stagiaire qui met tout en place pour assurer le meilleur déroulement possible de sa présentation.

Au début de la présentation, la personne stagiaire remet une copie du synopsis et les documents obligatoires des trois parties à la personne enseignante associée et à la personne superviseure.

b) **L'entretien pédagogique (environ 40 minutes)**

C'est un moment consacré à une dernière conversation réflexive avec tous les membres de l'équipe. Il s'agit surtout d'un temps d'échange permettant à chacun d'exprimer ses points de vue, de questionner, d'apporter des précisions sur la présentation orale et d'en valider le contenu. Pour les personnes enseignante associée et superviseure, il s'agit plus particulièrement d'une occasion de :

- fournir une dernière rétroaction structurée;
- émettre une opinion sur les apprentissages racontés;
- faire état des progrès accomplis par la personne stagiaire;
- mesurer la capacité d'autoévaluation de la personne stagiaire;
- tenir compte de la qualité du français oral et écrit.

X. Références

Rousseau, N. et Boutet, M. (2003). *La pratique de l'enseignement*. Montréal-Toronto : Guérin.

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur (2020). *Référentiel de compétences professionnelles. Profession enseignante*. Gouvernement du Québec.

Université de Sherbrooke. (2014). *Le Guide général des stages*. Faculté d'éducation, Baccalauréat en enseignement au préscolaire et au primaire.

XI. Coordonnées de l'équipe des stages

Marie-Josée Dumoulin

Professeure, responsable des stages

Marie-Josée.Dumoulin@USherbrooke.ca

Poste 62854

Sophie Barrette

Conseillère pédagogique

Sophie.Barrette@USherbrooke.ca

Poste 62472

Marie-Eve Bédard

Conseillère pédagogique

Marie-Eve.Bedard@USherbrooke.ca

Poste 63808

Myrian Turcotte

Commis aux affaires académiques

bepp@USherbrooke.ca

Poste 62405

Secrétariat des stages

DEPP, Faculté d'éducation

Université de Sherbrooke

Sherbrooke (Québec) J1K 2R1

Téléphone : 819 821-8000 poste 62405

Télécopieur : 819 821-8048

Site Internet des stages : www.usherbrooke.ca/epp/stages