

AIDE-MÉMOIRE – TÂCHES PRINCIPALES ET DOCUMENTATION À COMPLÉTER

PEA stage III (EPS 418)

Avant la semaine de familiarisation	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Consulter le « portrait actuel » de votre personne stagiaire, qu'elle doit vous acheminer par courriel. <input type="checkbox"/> Assister à la rencontre d'information TEAMS le 11 septembre de 11 h 45 à 13 h (ou visionner l'enregistrement ultérieurement).
Pendant la semaine de familiarisation 15 au 19 septembre	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fournir à votre PS une copie de votre horaire, en identifiant clairement les périodes durant lesquelles vous enseignez (si votre tâche est inférieure à 100%, indiquer qui assurera le complément de tâche); <input type="checkbox"/> Guider votre PS dans les choix de situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ) qu'elle devra planifier et enseigner et établir vos attentes quant à la remise des planifications avant l'enseignement; <input type="checkbox"/> Guider votre PS sur le choix d'initiative en éducation à la santé (C3) qu'elle devra planifier et réaliser avec des élèves en cours de stage.
Après la semaine de familiarisation	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compléter avant le 26 septembre la fiche d'appréciation de la semaine de familiarisation (site des stages). <input type="checkbox"/> Envoyer la fiche par courriel à la PSU. <input type="checkbox"/> Envoyer la fiche à stage.fasap@usherbrooke.ca.
Semaine 1 27 au 31 octobre	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Demander à la PS de vous présenter ses « <i>cibles et attentes de formation</i> » du stage 3 et en discuter avec elle. <input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #1, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose ensuite à sa PSU. <input type="checkbox"/> Planifier la visite de la PSU (semaines 2 ou 3).
Semaine 2 3 au 7 novembre	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #2, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU. <input type="checkbox"/> Accueillir la PSU lors de sa première visite et prévoir un moment d'échange (environ 30-45 minutes) avec elle (semaine 2 ou 3).
Semaine 3 10 au 14 novembre	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #3, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU. <input type="checkbox"/> Accueillir la PSU lors de sa première visite et prévoir un moment d'échange (environ 30-45 minutes) avec elle (semaine 2 ou 3).
Semaine 4 17 au 21 novembre	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compléter le guide de discussion (section PEA), en discuter avec la PS pour identifier les priorités de la suite du stage et indiquer clairement la situation actuelle du stage (en voie de réussite, en difficulté, risque d'échec si pas d'ajustements, etc.)
Semaine 5 24 au 28 novembre	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #4, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU.

Semaine 6 1 au 5 décembre	<input type="checkbox"/> Compléter l' observation critique #5 , en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU. <input type="checkbox"/> Accueillir la PSU lors de sa deuxième visite et prévoir un moment d'échange avec elle (semaine 6 ou 7).
Semaine 7 8 au 12 décembre	<input type="checkbox"/> Compléter l' observation critique #6 , en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU. <input type="checkbox"/> Si pas encore fait à la semaine 6, accueillir la PSU lors de sa deuxième visite et prévoir un moment d'échange avec elle (semaine 6 ou 7).
Semaine 8 15 au 19 décembre	<input type="checkbox"/> Compléter la grille d'évaluation des compétences professionnelles en version électronique (incluant la fiche de séjour) en y incluant des <u>commentaires qualitatifs</u> permettant de justifier les échelons et prendre un moment pour en discuter avec la PS. <u>Une version manuscrite ne sera pas acceptée.</u> <input type="checkbox"/> Envoyer la grille d'évaluation par courriel à la PS et à la PSU <u>avant le 23 décembre.</u> <input type="checkbox"/> Compléter et signer la « fiche d'approbation de l'initiative réalisée en éducation à la santé » et acheminer cette fiche à la personne stagiaire, qui a la responsabilité de la faire parvenir à la personne responsable de l'activité pédagogique EPS219 (pour le 17 décembre).