

FACULTÉ DES SCIENCES DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE
DÉPARTEMENT DE KINANTHROPOLOGIE
BACCALURÉAT EN ENSEIGNEMENT EN ÉDUCATION PHYSIQUE ET À LA SANTÉ

PLAN D'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE

SESSION HIVER 2023

| | |
|--|---|
| TITRE DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE | Stage I : Identité professionnelle |
| SIGLE DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE | EPS 412 |
| NOMBRE DE CRÉDITS | 4 crédits |
| PROGRAMME | Baccalauréat en enseignement en éducation physique et à la santé |
| RESPONSABLES DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE | Sara GRAND'MAISON (personne coordonnatrice des stages) et François VANDERCLEYEN (responsable de la formation pratique) |
| PERSONNES SUPERVISEURES UNIVERSITAIRES (PSU) | Camila Motta Carreiro, Charles Chouinard, Bassem Laaouini, Marcel André Levasseur, Gilles Quenneville, Robert Richard, Nathalie Roy et Yannick Thibault. |
| DURÉE | Du 13 février au 17 mars 2023 |
| HORAIRE | 1) Pour les rencontres pré- et post-stage : horaire et lieu à déterminer par la PSU 2) Pour le stage en tant que tel : l'horaire de l'étudiante ou de l'étudiant correspond à celui de la PEA (cf. note de bas de page ¹). |
| BUREAU | A8-219 (S. Grand'Maison) |
| TÉLÉPHONE | 819 821 8000 poste 66062 (S. Grand'Maison) |
| COURRIERS ÉLECTRONIQUES | Stage.fasap@usherbrooke.ca Sara.GrandMaison@USherbrooke.ca |
| **Noter qu'à tout moment des changements de modalités de prestation et d'évaluation peuvent survenir selon les mesures énoncées par le gouvernement en lien avec la COVID-19.** | |

¹ Une journée complète de stage débute avant la première période et se termine après la dernière période prévue à l'horaire de la personne enseignante associée. Cette règle s'applique également lors des journées pédagogiques.

| | |
|--------------------------|--|
| CHARGE DE TRAVAIL | <p>Le stage I correspond à 20 jours consécutifs (4 semaines complètes) réalisés en immersion dans un milieu scolaire, en dyade (2 stagiaires accompagnés par une PEA) et supervisés (par une PSU). La charge de travail est d'environ 180 heures, lesquelles sont réparties de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présence aux rencontres préparatoires de stage (4); - Présence dans l'établissement scolaire (20 jours); - Présence et participation aux deux rencontres pré- et post-stage avec la personne superviseure universitaire (4 heures); - Travail personnel : préparation aux rencontres, travaux, etc. (24 heures.) |
|--------------------------|--|

1. DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE

Cette activité pédagogique concerne un stage de formation en milieu scolaire. Ce premier stage (sur un total de quatre pour l'ensemble du parcours de l'étudiante ou de l'étudiant) est encadré par une personne enseignante associée (PEA) ainsi qu'une personne superviseure universitaire (PSU). Il se réalise en dyade et se déroule en immersion complète en milieu scolaire pendant quatre semaines (20 jours) complètes et consécutives à la session d'hiver. Aucune autre activité pédagogique ne peut être suivie en même temps que ce stage. Il en va de même pour l'emploi du temps de l'étudiante ou de l'étudiant « hors formation », qui doit être adapté et principalement dévolu à cette activité pédagogique durant la période concernée. Ce stage se complète par des rencontres obligatoires structurées qui ont lieu avant et après le stage (cf. organisation pédagogique).

1.1. CIBLES DE FORMATION

- ✓ Explorer les tâches et les différentes facettes du métier d'enseignant(e) en EPS;
- ✓ Découvrir le rôle des autres intervenant(e)s en milieu scolaire;
- ✓ Expérimenter ses propres stratégies d'intervention;
- ✓ Se construire une identité enseignante;
- ✓ Valider son choix professionnel.

1.2. CONTENUS

Les contenus principalement abordés lors de ce stage sont les suivants :

- ✓ Observation et analyse du processus d'enseignement/apprentissage et sensibilisation aux exigences liées à la profession;
- ✓ Observation et analyse des caractéristiques des élèves;
- ✓ Exploration du rôle des différents intervenants (en lien avec l'activité pédagogique « EPS240 - Professionnalisation »);
- ✓ Interventions graduelles et ponctuelles accompagnées par la personne enseignante associée;
- ✓ Initiation au co-enseignement avec sa ou son collègue partenaire de stage (dyade);
- ✓ Remise en question de ses conceptions initiales;
- ✓ Auto-analyse et auto-évaluation des compétences professionnelles développées en stage.

Plus spécifiquement, le stage I permet d'aborder les contenus suivants :

- ✓ Se confronter et appréhender la réalité du métier d'enseignant(e) en EPS;
- ✓ Reconnaître les singularités de la pratique en enseignement de l'éducation physique et à la santé (EPS);
- ✓ Apprendre à enseigner par l'expérimentation de stratégies d'intervention et de communication en situation authentique;
- ✓ Développer une pratique réflexive centrée sur le développement de ses propres compétences professionnelles (cf. grille d'évaluation des compétences professionnelles en stage);
- ✓ Prendre conscience de certains enjeux/défis liés au métier d'enseignant en EPS afin de vérifier votre choix professionnel.

2. LIENS AVEC LES AUTRES ACTIVITÉS DE FORMATION DU PROGRAMME

Cette activité pédagogique est étroitement liée à deux autres activités : « *EPS240 - Professionnalisation* » et « *EPS341 - Communication et enseignement* ». Elle s'inscrit également dans la continuité des activités pédagogiques « *EPS314 - Procédés, démarches et formules pédagogiques* » et « *EPS114 - Éducation motrice* ».

Afin de situer le stage dans la chronologie des trois premières sessions du programme, le tableau qui suit énumère les activités de formation prévues en amont, en concomitance et en aval du stage I :

| | |
|---|---|
| Activités précédentes (Session I – Automne) | EPS240 : Professionnalisation (partie 1) EPS314 : Procédés, démarches, formules pédagogiques EPS114 : Éducation motrice EPS233 : Développement global de l'enfant et de l'adolescent |
| Activités contributives (Session II – Hiver) | EPS341 : Communication et enseignement en EPS EPS412 : Stage I : Intervention et identité professionnelle en EPS EPS240 : Professionnalisation (partie 2) |
| Activités subséquentes (Session III – Automne) | EPS318 : Gestion de classe et intervention EPS413 : Stage II : Initiation à l'intervention |

3. COMPÉTENCES VISÉES ET PRINCIPAUX ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION

Les compétences à développer dans le cadre de cette activité pédagogique sont détaillées dans la **grille d'évaluation des compétences professionnelles relatives au stage I**. Pour prendre connaissance des dimensions et indicateurs spécifiques au stage I qui font l'objet d'une évaluation sommative, nous vous invitons à consulter la [grille](#) disponible sur le site des stages en enseignement de la FASAP. Il est à noter que celle-ci tient maintenant compte du **Référentiel des compétences professionnelles** récemment actualisé par le ministère de l'Éducation (MEQ, 2020).

4. ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Le stage I est organisé en trois parties distinctes bien qu'interreliées :

- 1) **Les rencontres préparatoires de stage** obligatoires, organisées et animées par la personne coordonnatrice des stages.
- 2) **Les rencontres pré- et post-stage** obligatoires, en sous-groupe, organisées et animées par la personne superviseure universitaire (PSU).
- 3) **Les journées de stage (20 jours consécutifs)** en immersion dans un établissement scolaire (incluant deux appels téléphoniques de suivi à réaliser avec la PSU).

4.1. Les rencontres préparatoires de stage

Ces rencontres ont pour principal objectif d'informer la ou le stagiaire sur les procédures et les exigences spécifiques des stages en général, et en particulier pour le stage I. Cette information concerne entre autres le fonctionnement « administratif » des stages et inclut la question du placement des stagiaires et de l'attribution des milieux de stage. Ces rencontres, à présence obligatoire, sont organisées en grand groupe par la personne coordonnatrice des stages qui prévoit des plages horaires auxquelles toutes les étudiantes et tous les étudiants sont disponibles en même temps. Environ 3 à 4 rencontres préparatoires sont prévues tout au long de la première année du programme du BEEPS.

4.2. Les rencontres pré- et post-stage avec la PSU

Ces rencontres obligatoires, d'une durée de **deux heures** chacune et réalisées en sous-groupe (12 étudiantes et étudiants environ), sont organisées et animées par la personne superviseure universitaire (PSU). Deux rencontres sont prévues : a) une rencontre avant les stages (pré-stage) et b) une rencontre après les stages (post-stage).

- a) La rencontre pré-stage (2 heures) : cette rencontre a pour objectif de vous aider à vous préparer spécifiquement pour le stage I. Elle s'effectue à la FASAP et a lieu une à deux semaines avant le début du stage (local à déterminer par votre PSU qui vous contactera par courriel). Plusieurs productions sont associées à cette rencontre et doivent avoir été réalisées préalablement à la rencontre : CV, horaire de la PEA, cibles et attentes de formation ou tout autre document nécessaire et exigé par la PSU avant de partir en stage (cf. Annexe 2).
- b) La rencontre post-stage (2 heures) : cette rencontre a pour objectif de vous aider à faire le bilan de votre expérience de stage et de vous projeter vers votre stage II. Elle s'effectue à la FASAP et a lieu une à deux semaines après la fin du stage (local à déterminer par votre PSU qui vous contactera par courriel). Une production est associée à cette rencontre et doit avoir été réalisée préalablement à la rencontre : un bilan réflexif à partir de l'auto-évaluation des 12 compétences professionnelles (cf. Annexe 5).

La présence à ces rencontres est obligatoire pour la réussite du stage.

4.3. Les journées de stage

Les journées de stage sont réalisées en immersion dans le milieu scolaire qui a été préalablement attribué par la personne coordonnatrice des stages. Au nombre de 20, ces journées **à présence obligatoire** sont réalisées sous la tutelle d'une personne enseignante associée (PEA) qui accompagne deux étudiantes ou étudiants placés en dyade. Conformément au point 2.1 du « *Cahier des procédures et exigences spécifiques des stages au BEEPS* », les personnes stagiaires doivent être présentes dans l'établissement scolaire en conformité avec la tâche de la PEA. Cette présence

concerne non seulement les périodes d'enseignement (présence élèves), mais aussi la participation aux activités parascolaires reconnues dans la tâche de la PEA et à toutes les autres tâches connexes.

4.3.1 Exigences de prise en charge lors du stage I :

Il est attendu de la part de l'étudiante ou de l'étudiant qu'il prenne en charge le groupe-classe lors d'une séance complète, planifiée par la PEA, au moins trois fois au cours du stage (semaines 2, 3 et 4).

Dépendamment de l'aisance de la personne stagiaire **ET en accord** avec cette dernière, cette prise en charge peut être étendue à d'autres séances. Dans tous les cas, dès le début du stage, la personne stagiaire doit prendre en charge progressivement des portions de séance (l'activation générale des élèves, l'explication et/ou la démonstration d'une tâche, les rétroactions aux élèves, etc.). Avec l'aide de sa PEA, la personne stagiaire participe activement et graduellement à l'ensemble des tâches quotidiennes de l'enseignant (cf. scénario de stage I sur le site des stages).

4.3.2 Absences et suppléance :

En cas d'absence, la personne stagiaire doit en informer impérativement sa PEA et sa PSU en mettant en copie conforme la PCS. Elle doit ensuite prévoir les moments de reprise avec la PEA. Chaque journée manquée doit être reprise, en concertation avec la PEA. Cette information doit être consignée dans la fiche de séjour. En cas d'absences prolongées et non-justifiées, la note d'échec par abandon (W) peut être accordée.

Conformément au règlement 2.8 du « Cahier des exigences et procédures », la suppléance n'est pas permise en stage 1.

4.3.3. Tâches à réaliser

Deux tâches sont à réaliser PENDANT la période de stage proprement dite pour le volet « encadrement » :

1- Journal de bord

Vous devez rédiger deux textes d'environ 450 mots qui résument les expériences significatives que vous avez vécues à la fin des semaines « 1 » et « 3 ». Pour plus de détails sur les consignes de réalisation et d'évaluation, consultez l'annexe 3.

2- Appel téléphonique ou Teams

Un appel téléphonique ou Teams obligatoire est prévu avec la PSU à la mi-stage. L'objectif est de s'assurer du bon déroulement du stage et de valider vos dispositions professionnelles. Les modalités de prise de rendez-vous pourront s'effectuer lors de la rencontre pré-stage avec la PSU.

Il est de votre responsabilité d'être présent lors de cet appel. Pour plus de détails concernant les consignes de réalisation et d'évaluation, consultez l'annexe 4.

5. Situation de stage en période de pandémie de COVID-19

En cas de résurgence de la pandémie de COVID-19, il est possible que certaines mesures sociosanitaires soient réintroduites par le gouvernement. Le cas échéant, chaque personne stagiaire a la responsabilité de respecter les règles sociosanitaires recommandées dans les établissements scolaires dans lesquels elles réalisent leur stage (couvre-visage ou masque de procédure si indiqué, règles de distanciation physique, nettoyage et désinfection régulière des mains, etc.). Attention : certaines règles spécifiques peuvent varier d'un établissement à l'autre. Les personnes stagiaires doivent se conformer scrupuleusement aux règles en vigueur dans leur milieu de stage. Informez-vous au préalable et tenez-vous à jour à ce niveau-là!

6. ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Comme mentionné dans le « *Cahier des procédures et exigences spécifiques de stage au BEEPS* », la modalité de notation pour les stages est l'utilisation de la note « R » (Réussite) ou « E » (Échec).

Dans le cadre du stage I, la note est établie sur la base de deux volets : 1) volet « enseignement » et 2) volet « encadrement ». La réussite des **DEUX VOLETS** est nécessaire à la **RÉUSSITE GLOBALE** du stage.

- 1) Le volet « enseignement » correspond à l'évaluation des compétences en enseignement de l'étudiante ou de l'étudiant au regard des cibles attendues pour le stage concerné. Ce volet est évalué exclusivement par la PEA à partir de la grille d'évaluation des compétences professionnelles. La PEA remplit cette grille critériée (composantes et indicateurs). À la lumière des résultats issus de cette évaluation, elle remet une évaluation globale qui prend la forme d'une mention : « Excellent »; « Très satisfaisant »; « Satisfaisant »; « Presque satisfaisant » ou « Insatisfaisant ». Après avoir présenté la grille complétée et en avoir discuté avec la ou le stagiaire, la PEA transmet sa grille d'évaluation remplie de façon informatisée à la PSU par courriel.
- 2) Le volet « encadrement » correspond à l'évaluation de toutes les productions associées au stage : a) participation aux rencontres préparatoires, pré-stage et post-stage avec la PCS et la PSU ; b) formulation de cibles et d'attentes de formation ; c) journaux de bord (n = 2); d) appel téléphonique ou Teams avec la PSU (n=1) et e) bilan réflexif à partir de l'auto-évaluation des 12 compétences professionnelles. Ce volet est évalué exclusivement par la PSU qui remet également une évaluation globale sous la forme d'une mention : « Excellent »; « Très satisfaisant »; « Satisfaisant »; « Presque satisfaisant » et « Insatisfaisant ». Une moyenne des appréciations obtenues pour chacune des productions est réalisée par la PSU afin d'obtenir une évaluation globale pour ce volet.

Attention : trois productions jugées « Presque satisfaisante » et « Insatisfaisante » entraînent l'échec du stage, indépendamment du résultat obtenu pour les autres productions.

À partir de la grille d'évaluation des compétences reçue de la part de la PEA (volet « enseignement ») ainsi que sur la base de l'évaluation du volet « encadrement », la PSU a pour mandat de transmettre au PCS un rapport d'évaluation global. Ce rapport précise la recommandation de réussite « R » ou d'échec « E » du stage pour chacune des personnes stagiaires dont il a la responsabilité pédagogique.

À noter que la décision finale de réussite ou d'échec au stage revient aux responsables des stages du BEEPS. En cas de nécessité, les responsables concernés se réunissent pour prendre une décision éclairée à partir de l'ensemble des informations disponibles au sujet de l'étudiante ou de l'étudiant, et au besoin, rencontrent les différents intervenants.

Ainsi, comme l'indique le Règlement des études (art. 4.5.1.3), un échec à un stage obligatoire entraîne :

- soit l'imposition de conditions de poursuite du programme d'études et de reprise du stage. Une étudiante ou un étudiant ne peut reprendre plus d'un stage au cours de la durée du programme d'études;
- soit l'exclusion du programme d'études.

À la lumière du dossier de l'étudiante ou de l'étudiant, c'est le comité de gestion interne des stages (CGIS) qui statue sur la conséquence de l'échec. De plus, en cas d'échec à un stage où l'octroi d'une reprise est envisagé par le CGIS, une démarche réflexive accompagnée doit être réalisée. La réussite des différentes étapes de cette démarche est conditionnelle à l'autorisation de la reprise et à l'assignation d'un nouveau milieu de stage.

Une grande importance sera accordée à la compétence transversale « *Dispositions et attitudes professionnelles de la personne stagiaire* » (cf. « Grille d'évaluation des compétences professionnelles »).

La satisfaction de cette compétence est une condition minimale de réussite du stage.

Autrement dit, **une insatisfaction importante de cette compétence peut mener à l'échec du stage**, indépendamment de la qualité de prestation du stagiaire pour les deux volets (enseignement et encadrement) susmentionnés.

Comme l'indique le Règlement des études (4.5.3.1), un manquement d'ordre éthique ou déontologique ou une conduite incompatible avec l'exercice de la profession peut entraîner l'échec d'un stage en tout temps.

6.1. Tableau récapitulatif des productions évaluées attendues :

| Productions évaluées | Types | Durée | Date de remise | Modalité de remise | Critères d'évaluation |
|--|------------------------------|------------|--|---|-----------------------|
| AVANT le stage | | | | | |
| ▪ CV | Écrit Individuel | 1 heure | Avant le début du stage | Par courriel à la PEA | Annexe 1 |
| | | | 29 janvier | Moodle (PSU) | |
| ▪ Cibles et attentes de formation | Écrit Individuel | 2 heures | Avant le début du stage | Par courriel à la PEA | |
| | | | 29 janvier | Moodle (PSU) | |
| ▪ Horaire de la PEA | Écrit Individuel | 5 minutes | 29 janvier | Par courriel à l'adresse stage.fasap@usherbrooke.ca | |
| | | | | Moodle (PSU) | |
| ▪ Participation active à la rencontre pré-stage | Oral Individuel et collectif | 2 heures | N/A | N/A | Annexe 2 |
| PENDANT le stage | | | | | |
| ▪ Journaux de bord (n = 2) | Écrit Individuel | 45 minutes | À la fin des semaines 1 (19 février) et 3 (12 mars) | Moodle (PSU) | Annexe 3 |
| ▪ Appel téléphonique ou Teams | Téléphone ou Teams | Variable | Fin 2 ^e semaine ou début 3 ^e semaine | N/A | Obligatoire |
| ▪ Grille d'évaluation des compétences professionnelles (cf. site des stages) | Écrit Individuel | N/A | N/A (remise par la PEA) | N/A | Site des stages |
| APRÈS le stage | | | | | |
| ▪ Bilan réflexif sur les compétences professionnelles | Écrit Individuel | 1 heure | 19 mars | Moodle (PSU) | Annexe 5 |
| ▪ Participation active à la rencontre post-stage | Oral Individuel et collectif | 2 heures | N/A | N/A | Annexe 2 |

6.2. Modalités et critères d'évaluation

Les modalités d'évaluation sont mentionnées dans le tableau ci-dessus. Les consignes de réalisation seront précisées lors des rencontres préparatoires au stage. Les critères d'évaluation propres à chacune des productions sont précisés dans les annexes ci-jointes.

7. TRAVAUX EN RETARD

Échelle des sanctions applicables :

Si aucun motif* ne justifie le retard, la pénalité suivante sera appliquée. **Pour chaque production concernée, un jour de retard représente la perte d'un niveau sur l'échelle d'appréciation en cinq niveaux (E, TS, S, PS, I).** Par exemple, si vous remettez la production « bilan réflexif » avec un jour de retard alors que cette production était évaluée « Excellent », vous obtiendrez pour cette production « Très satisfaisant » ; si elle était évaluée « Satisfaisant », vous obtiendrez « Presque satisfaisant », et ainsi de suite.

Au-delà de quatre (4) journées de retard, la production sera jugée comme équivalente à un « Insatisfaisant » (I).

N.B. Même quand l'échéance est dépassée de quelques minutes, la pénalité s'applique de la même manière. Aussi, la fin de semaine est considérée comme une seule journée.

* *Les seuls motifs jugés valables sont : 1) maladie confirmée par un billet du médecin, 2) mortalité de proches parents, 3) accident et 4) tempête.*

L'application des sanctions relève de chaque personne responsable d'une activité pédagogique. En cas de litige, la personne secrétaire de faculté demeure celle qui peut apporter son concours ou tout simplement trancher à titre d'instance supérieure.

8. QUALITÉ DE LA LANGUE

En référence au [Règlement complémentaire des études](#), la FASAP maintient que la qualité du français écrit et parlé est une nécessité.

En conséquence, celle-ci sera évaluée pour toutes les étudiantes et tous les étudiants de tous les cycles d'études et dans tous les programmes, dans toutes les productions et tous les examens, pour une valeur qui ne dépassera pas 15 %. Il revient au responsable de l'activité pédagogique de déterminer la modalité de la comptabilisation des fautes pour chacune des productions évaluées et de la communiquer aux étudiantes et aux étudiants. La personne enseignante peut en tout temps refuser une production ou un examen qui ne représenterait pas une qualité suffisante au regard de la langue. Advenant le cas où un travail serait repris, la personne enseignante peut appliquer une pénalité de retard.

Dans le cas des productions relatives au stage, **la pénalité appliquée est incluse dans les critères et indicateurs exigés** pour chacune des productions concernées. Ainsi, une production présentant une quantité trop élevée de fautes de français sera évaluée à la baisse, par la perte d'un échelon sur l'échelle d'appréciation. De plus, **la PSU peut en tout temps refuser une production** qui n'est pas conforme aux normes de production ou ne présente pas une qualité suffisante au regard de la langue. Advenant le cas où un travail serait repris, la PSU peut appliquer une pénalité de retard.

9. CALENDRIER DES ACTIVITÉS

| Dates | Contenus |
|---|--|
| Mercredi 30 novembre 10 h à 12 h A8-334 | Rencontre préparatoire au stage 1 (présentation du cahier des exigences et procédures, fonctionnement général des stages au BEEPS) |
| 9 janvier 9 h à 11 h A1-128 | Rencontre préparatoire au stage 1 (suite de la présentation du cahier des exigences et procédures et période d'inscription au stage I) |
| 16 janvier 9h à 11 h A1-128 | Rencontre préparatoire au stage 1 (présentation du plan d'activité pédagogique EPS 412) |
| 23 janvier 9h à 11h A1-128 | Période d'accompagnement pour la rédaction des cibles et attentes de formation |
| Entre le 30 janvier et le 10 février | Rencontre pré-stage avec votre PSU |
| 13 au 24 février | Stage I : Semaines 1 et 2 |
| 27 février au 3 mars | Semaine de relâche |
| 6 au 17 mars | Stage I : Semaines 3 et 4 |
| 20 mars | Inscription et procédure de dépôt de la demande de lieu de stage II |
| Entre le 27 mars et le 7 avril | Rencontre post-stage avec votre PSU |

Note importante : Ce calendrier peut être soumis à certaines modifications. Les dates précises de rencontres pré- et post-stage seront communiquées ultérieurement. La PSU et/ou la PCS avertira les étudiantes et étudiants de tout changement par courriel au moins une semaine à l'avance.

10. OUTILS DE COMMUNICATION

L'étudiante ou l'étudiant doit consulter régulièrement ses courriels via la messagerie USherbrooke ainsi que la plateforme institutionnelle « Moodle » tout au long de son stage.

Toute la documentation importante (consignes et contenus pédagogiques) du stage I sera disponible et centralisée sur un site Moodle dédié à chaque groupe de supervision. Ainsi, chaque PSU aura la responsabilité de gérer de façon autonome un site Moodle spécifique au groupe de stagiaires qu'il supervise. L'inscription à ce site Moodle est obligatoire pour tous les stagiaires. Des mises à jour seront effectuées régulièrement pendant le stage. C'est pourquoi il est important de vous connecter quotidiennement pour pouvoir bénéficier de ce moyen de communication privilégié avec votre PSU.

Avoir accès à un ordinateur ou un autre outil numérique (tablette, téléphone portable) ainsi qu'à une connexion internet fiable est nécessaire pour la réalisation de l'activité pédagogique.

11. PRÉSENCE OBLIGATOIRE

La présence aux différentes activités (rencontres préparatoires, rencontres pré-stage et post-stage, journées de stage à l'école) reliées à l'activité pédagogique EPS412 **est obligatoire**. Cette condition est essentielle à l'atteinte des cibles de formation présentées plus haut.

Il relève de la responsabilité de chaque étudiante et de chaque étudiant inscrit à cette activité pédagogique d'être présent à chacune d'elles.

Toute absence à une activité pédagogique à présence obligatoire doit être justifiée, avec document à l'appui s'il y a lieu, par l'étudiante ou par l'étudiant auprès de la personne responsable de l'activité pédagogique qui gère l'application de la règle en première instance.

Comme précisé au point 4.3.2, en cas d'absence, la personne stagiaire doit en informer impérativement la PSU et la personne coordonnatrice aux stages et **prévoir les moments de reprise avec la PEA**. Chaque journée manquée doit être reprise, en concertation avec la PEA. Cette information doit être consignée dans la fiche de séjour. En cas d'absences prolongées et non-justifiées, la note d'échec par abandon (W) peut être accordée.

Pour les absences en stage, veuillez vous rapporter aux points 2.1 et 2.2 du « *Cahier des exigences et des procédures spécifiques de stage pour le BEEPS* » disponible sur le lien : [cahier_exigences_procedures_stage_h2022.pdf \(usherbrooke.ca\)](https://www.usherbrooke.ca/etudiants/services-administratifs/droits-et-responsabilites/reglement-des-etudes/).

12. ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE

Ce plan d'activité pédagogique permet à chaque étudiante et étudiant de mieux cerner les exigences attendues de l'activité pédagogique et de planifier adéquatement sa démarche d'apprentissage. Chaque étudiante et étudiant a la responsabilité de le lire et de se l'approprier. Pour des fins d'éclaircissement, la personne enseignante demeure disponible pour répondre à vos questions.

13. RESPECT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Même à distance, le droit d'auteur reste en vigueur et doit être respecté. Veuillez demander l'autorisation de la personne enseignante avant d'enregistrer le contenu du cours. Les contenus enregistrés ne doivent servir que pour les fins de l'activité pédagogique. Ils ne doivent pas être partagés ni altérés et doivent être détruits à la fin de l'activité pédagogique.

Cette interdiction est appuyée par la loi (Code Civil du Québec [Art.35 et Art.36]; Charte des droits et libertés [Art.4 et Art. 5]) et l'autorisation de la personne enseignante est requise sans exception.

D'autres droits et responsabilités sont contenus dans le Règlement des études de l'Université, de même que dans les divers documents officiels de la Faculté des sciences de l'activité physique :

<https://www.usherbrooke.ca/etudiants/services-administratifs/droits-et-responsabilites/reglement-des-etudes/>

<https://www.usherbrooke.ca/fasap/etudiants/documents-et-formulaires/politiques-reglements-et-directives/>

14. LUTTE ANTIPLAGIAT – DOCUMENT D'INFORMATION DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

Le plagiat est considéré comme un délit relatif aux activités pédagogiques dans le Règlement des études de l'Université (Art. 9.4.1). Il est demandé que chaque étudiante et étudiant prenne connaissance du document informatif ci-après et complète la *Déclaration d'intégrité relative au plagiat*, un document d'engagement à l'intégrité intellectuelle pour la reconnaissance de la contribution d'autrui dans tout travail remis pour évaluation dans le cadre des activités pédagogiques offertes au trimestre actuel.



L'intégrité intellectuelle passe, notamment, par la reconnaissance des sources utilisées. À l'Université de Sherbrooke, on y veille!

Extrait du Règlement des études (Règlement 2575-009)

9.4.1 DÉLITS RELATIFS AUX ÉTUDES

Un délit relatif aux études désigne tout acte trompeur ou toute tentative de commettre un tel acte, quant au rendement scolaire ou une exigence relative à une activité pédagogique, à un programme ou à un parcours libre. Sont notamment considérés comme un délit relatif aux études les faits suivants :

- a) commettre un plagiat, soit faire passer ou tenter de faire passer pour sien, dans une production évaluée, le travail d'une autre personne ou des passages ou des idées tirés de l'œuvre d'autrui (ce qui inclut notamment le fait de ne pas indiquer la source d'une production, d'un passage ou d'une idée tirée de l'œuvre d'autrui);
 - b) commettre un autoplagiat, soit soumettre, sans autorisation préalable, une même production, en tout ou en partie, à plus d'une activité pédagogique ou dans une même activité pédagogique (notamment en cas de reprise);
 - c) usurper l'identité d'une autre personne ou procéder à une substitution de personne lors d'une production évaluée ou de toute autre prestation obligatoire;
 - d) fournir ou obtenir toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle, pour une production faisant l'objet d'une évaluation;
 - e) obtenir par vol ou toute autre manœuvre frauduleuse, posséder ou utiliser du matériel de toute forme (incluant le numérique) non autorisé avant ou pendant une production faisant l'objet d'une évaluation;
 - f) copier, contrefaire ou falsifier un document pour l'évaluation d'une activité pédagogique;
- [...]

Par plagiat, on entend notamment :

- Copier intégralement une phrase ou un passage d'un livre, d'un article de journal ou de revue, d'une page Web ou de tout autre document en omettant d'en mentionner la source ou de le mettre entre guillemets;
- reproduire des présentations, des dessins, des photographies, des graphiques, des données... sans en préciser la provenance et, dans certains cas, sans en avoir obtenu la permission de reproduire;
- utiliser, en tout ou en partie, du matériel sonore, graphique ou visuel, des pages Internet, du code de programme informatique ou des éléments de logiciel, des données ou résultats d'expérimentation ou toute autre information en provenance d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans en citer les sources;
- résumer ou paraphraser l'idée d'un auteur sans en indiquer la source;
- traduire en partie ou en totalité un texte en omettant d'en mentionner la source ou de le mettre entre guillemets ;
- utiliser le travail d'un autre et le présenter comme sien (et ce, même si cette personne a donné son accord);
- acheter un travail sur le Web ou ailleurs et le faire passer pour sien;
- utiliser sans autorisation le même travail pour deux activités différentes (autoplagiat).

Autrement dit : mentionnez vos sources

Document informatif V.3 (août 2017)

15. BIBLIOGRAPHIE

- Archambault, J., & Chouinard, R. (2009). *Vers une gestion éducative de la classe*. Montréal : Gaëtan Morin.
- Boutet, M. & Rousseau, N. (2002). *Les enjeux de la supervision pédagogique des stages*. Québec : PUQ.
- Carlier, G., Borges, C., Clerx, M. & Delens, C. (2012). *Identité professionnelle en éducation physique : parcours des stagiaires et enseignants novices*. Louvain-la-Neuve : PUL.
- Correa Molina, E. & Gervais, C. (2008). *Les stages en formation à l'enseignement : pratiques et perspectives théoriques*. Québec : PUQ.

- Desbiens, J-F., Borges, C. & Spallanzani, C. (2012). *J'ai mal à mon stage : problèmes et enjeux de la formation pratique en enseignement*. Québec : PUQ.
- Durand, M. (2001). *Chronomètre et survêtement : reflets de l'expérience quotidienne d'enseignants en éducation physique*. Paris : EP.S Éditions.
- Lussi-Borer, V. & Ria, L. (2016). *Apprendre à enseigner*. Paris : PUF.
- Perez-Roux, T. (2011). *Identités professionnelles des enseignants : les professeurs d'ÉPS, entre appartenance et singularité*. Paris : EP.S Éditions.
- Raymond, D. & Lenoir, Y. (1998). *Enseignants de métier et formation initiale : des changements dans les rapports de la formation à l'enseignement*. Bruxelles : De Boeck.
- Tardif, M. & Lessard, C. (1999). *Le travail enseignant au quotidien : expériences, interactions humaines et dilemmes professionnels*. Bruxelles : De Boeck.

ANNEXES

LES ANNEXES SUIVANTES DÉTAILLENT LES CONSIGNES DE RÉALISATION AINSI QUE LES CRITÈRES D'ÉVALUATION CONCERNANT LES PRODUCTIONS EXIGÉES DANS LE CADRE DU STAGE I

ANNEXE 1

CIBLES ET ATTENTES DE FORMATION EN STAGE I



1. Définition des termes

- a. Une **cible de formation** correspond à un objectif personnel. Cette cible, choisie par la personne stagiaire, doit être en lien avec une des 13 compétences professionnelles à développer en stage.
- b. Une **attente** est la perception du comportement attendu d'autrui. « S'attendre à » ou « avoir des attentes vis-à-vis de » correspond au fait d'anticiper le comportement de quelqu'un en le considérant comme probable voire souhaité. Par exemple : « Je m'attends à ce que les élèves soient motivés ».
- c. Un **moyen d'action** correspond au procédé concret utilisé par la personne stagiaire pour parvenir à atteindre la cible concernée. Il doit être spécifique, mesurable, ambitieux, réaliste et ancré dans le temps (SMART).

2. Intentions visées

Pourquoi vous faire rédiger des cibles et attentes de formation?

- Pour vous faire progresser sur des éléments précis et relever certains défis;
- Pour vous orienter et vous guider pendant votre stage;
- Pour être accompagné(e) de façon plus personnalisée en recevant des rétroactions adaptées;
- Pour pouvoir expliciter, clarifier et échanger vos intentions de stage respectives avec la personne enseignante associée et la personne superviseure universitaire.

3. Consignes de réalisation

- a. Le travail s'effectue **individuellement**.
- b. Chaque stagiaire rédige **trois (n = 3) cibles de formation** justifiées (avec leurs moyens d'action) et **trois (n = 3) attentes de formation**.
- c. Pour la cible de formation, vous devez la choisir impérativement à partir des **indicateurs issus de la grille d'évaluation des compétences professionnelles pour le stage I**. La cible choisie doit être à la fois réaliste (faisable) et stimulante (défi). Celles et ceux qui le souhaitent peuvent également choisir un des indicateurs observés pour le stage II.
- d. Pour chaque cible de formation, vous devez :
 - Formuler votre cible en reprenant un indicateur qui se trouve dans la grille d'évaluation des compétences professionnelles. **Veillez indiquer précisément le chiffre associé à la compétence choisie, la composante, l'indicateur** (ex. : compétence 2, dimension 1, indicateur 1.1) ainsi que le **libellé de l'énoncé en question**.
 - Justifier le choix de cet indicateur au regard de vos expériences d'intervention précédentes (activités pédagogiques BEEPS en 1^{re} session, cours de communication, animations, camps de jour, etc.).
 - Formuler un moyen d'action concret à mettre en œuvre pour atteindre la cible.
 - Si nécessaire, modifier la cible de formation (et son moyen d'action) à la suite de la rencontre pré-stage animée par votre personne superviseure universitaire.

- e. Pour formuler vos attentes, choisissez : 1) une attente envers la personne enseignante associée, 2) une attente envers la personne superviseure universitaire et 3) une attente envers les élèves. Chaque attente doit être la plus réaliste possible et sur laquelle vous avez un certain degré de contrôle. Cela suppose de tenir compte du rôle et des responsabilités assumées par chacun de ces trois acteurs.
- f. Pour ce faire, vous devez remplir le « **formulaire des cibles et des attentes de formation en stage I** » disponible sur le site des stages.
- g. Vous déposez ce formulaire complété sur le site MOODLE de votre groupe d'appartenance, pour que votre PSU puisse en prendre connaissance AVANT la première rencontre pré-stage. Une copie de l'horaire de la PEA doit aussi être déposée avant le début du stage.
- h. Pour la date de remise, veuillez vous référer au tableau des productions à la page 7.

4. Critères d'évaluation

Les critères et indicateurs permettant d'apprécier la qualité du travail de la PS en lien avec les exigences de production des cibles et attentes de formation sont les suivants :

- Le formulaire utilisé est adéquat (cf. site des stages);
- Le CV de la PS et l'horaire de la PEA sont inclus dans le travail;
- Trois cibles de formation sont identifiées;
- Les trois cibles sont clairement issues des indicateurs présents dans **la grille d'évaluation des compétences professionnelles** de stage I;
- Chacune des cibles est justifiée au regard des expériences antérieures et du vécu de la PS;
- Un moyen d'action est clairement identifié pour chacune des cibles;
- Les moyens d'action sont pertinents et réalistes;
- Trois attentes sont formulées et justifiées;
- Les cibles et attentes de formation ont été ajustées à la suite des rétroactions de la PSU;
- La production présente une qualité suffisante au regard de la langue.

| Excellent (E) | Très satisfaisant (TS) | Satisfaisant (S) | Presque satisfaisant (PS) | Insatisfaisant (I) |
|---|--|--|--|---|
| La PS a dépassé le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont rencontrés et présentent une qualité très élevée. | La PS atteint tout à fait le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont présents et sont de bonne qualité. | La PS a atteint le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont présents, mais certains sont de qualité moyenne. | La PS n'a pas tout à fait atteint le niveau d'exigence attendu. Certains indicateurs sont manquants. Ceux présents sont incomplets ou de qualité faible. | La PS n'a pas atteint le niveau d'exigence attendu. La majorité des indicateurs sont manquants ou incomplets. |

| Évaluation des « cibles et attentes de formation » | |
|--|----------------------------|
| ☞ La ou le stagiaire n'a PAS remis ses cibles et attentes de formation ET/OU son CV ET/OU son horaire. | I |
| ☞ La ou le stagiaire a remis ses cibles et attentes de formation. Les critères et indicateurs décrits plus haut permettent d'apprécier la qualité du travail de la PS. | I / PS / S / TS / E |

ANNEXE 2

RENCONTRES DE SUPERVISION PRÉ- ET POST-STAGE

1. Intentions visées

- a. Se préparer au stage qui débute / clôturer le stage qui se termine.
- b. Partager ses appréhensions, ses aspirations et autres perceptions avec d'autres personnes stagiaires avant ou après le stage.
- c. Échanger son point de vue au sujet de ses conceptions professionnelles, de ses attentes et de ses cibles de formation et en faire le bilan avant ou après le stage.
- d. Recevoir un accompagnement et de la rétraction personnalisée de la part d'une personne expérimentée avant ou après le stage.
- e. Se développer d'un point de vue professionnel à partir de l'expérience d'autrui et aider les autres à trouver des solutions aux problèmes qu'ils rencontrent (entraide professionnelle).

2. Conditions de réalisation

- a. La présence aux rencontres de supervision pré- et post-stage est **obligatoire à la réussite du stage. En cas d'absence, le dossier de stage de la personne étudiante est jugé comme étant « Incomplet », sauf si les motifs sont jugés valables par la PCS. La PSU doit impérativement signaler l'absence à la PCS qui traitera la situation selon le motif justifiant l'absence.**
- b. Les rencontres se déroulent en groupe d'environ 12 personnes étudiantes.
- c. Chaque rencontre est animée par une personne superviseure universitaire (PSU) et dure deux heures. Cette PSU agit comme personne de référence (personne relai entre le milieu scolaire et le milieu universitaire) pendant toute la durée de votre stage.
- d. Sauf exception, les rencontres s'effectuent à la FASAP et ont lieu environ une à deux semaines avant le début du stage (rencontre pré-stage) et environ une semaine après la fin du stage (rencontre post-stage). Vous serez contacté(e)s par courriel par votre PSU qui précisera les modalités organisationnelles de la rencontre (date, heure, local ou lien Teams, etc.).
- e. Concernant la rencontre pré-stage, trois productions doivent être réalisées : 1) votre CV; 2) une copie de l'horaire de la PEA; 3) vos cibles et attentes de formation (formulaire dûment complété (Cf. Annexe 1). Ces documents doivent être déposés sur le site MOODLE de votre « groupe de supervision » d'appartenance **en respectant la date prévue.**
- f. Concernant la rencontre post-stage, une production doit être réalisée : le bilan réflexif de vos compétences professionnelles (cf. Annexe 5). Ce document doit être déposé sur le site MOODLE de votre « groupe de supervision » d'appartenance **en respectant la date prévue.**
- g. Lors de ces rencontres, **votre participation active aux échanges et aux discussions est exigée.** Il est attendu que chaque personne stagiaire s'engage pleinement dans le processus de réflexions partagées sur le métier et former ainsi une sorte de communauté d'apprentissage.
- h. Concernant l'échéance de remise de cette production, veuillez vous reporter au tableau 6.1 p. 7

3. Critères d'évaluation

La participation active attendue de la part de la personne stagiaire aux rencontres pré-stage et post-stage est évaluée selon les critères et indicateurs suivants :

- Ses interventions sont appropriées et pertinentes;
- Son attitude est respectueuse des autres membres du groupe (écoute, demande le droit de parole, etc.);
- Son opinion et/ou son point de vue est exprimé de façon constructive;
- Elle témoigne d'un esprit critique;
- Elle démontre une capacité d'ouverture.

| Excellent (E) | Très satisfaisant (TS) | Satisfaisant (S) | Presque satisfaisant (PS) | Insatisfaisant (I) |
|---|--|--|--|---|
| La PS a dépassé le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont rencontrés et présentent une qualité très élevée. | La PS atteint tout à fait le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont présents et sont de bonne qualité. | La PS a atteint le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont présents, mais certains sont de qualité moyenne. | La PS n'a pas tout à fait atteint le niveau d'exigence attendu. Certains indicateurs sont manquants. Ceux présents sont incomplets ou de qualité faible. | La PS n'a pas atteint le niveau d'exigence attendu. La majorité des indicateurs sont manquants ou incomplets. |

| Évaluation des rencontres « pré-stage » et « post-stage » | |
|--|---|
| <p>☞ La personne stagiaire était ABSENTE à la rencontre de supervision en groupe.</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>☞ La personne stagiaire était PRÉSENTE à la rencontre de supervision en groupe. Lors de cette rencontre, elle a participé de manière plus ou moins active (cf. critères plus haut).</p> | <p style="text-align: center;">Incomplet</p> <p style="text-align: center;">I / PS / S / TS / E</p> |

ANNEXE 3

JOURNAL DE BORD : MES TRACES DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL EN STAGE



1. Intentions visées

- a. Verbaliser les découvertes et les apprentissages réalisés lors des stages.
- b. Identifier, expliciter et intégrer les principaux concepts théoriques vus aux cours en fonction de la réalité du terrain rencontrée.
- c. Amorcer une réflexion critique sur la progression de ses cibles de formation.

2. Conditions de réalisation

- a. Le travail s'effectue **individuellement**.
- b. **Rédiger** deux (2) journaux de bord portant sur votre bilan intermédiaire de stage.

Journal de bord 1 :

À la fin de la semaine « 1 », vous devez répondre aux questions suivantes : 1) Qu'ai-je découvert / appris de nouveau et qui m'a particulièrement marqué cette semaine? 2) Quels liens fais-je entre cette découverte / cet apprentissage et les cours que j'ai reçus dans le programme jusqu'à présent? 3) Quelle est mon appréciation générale de ce stage jusqu'à maintenant, en ce qui concerne le milieu et l'encadrement reçu de la part de la PEA?

Journal de bord 2 :

À la fin de la semaine « 3 », vous devez répondre à la question suivante : « À la relecture de mon journal de bord précédent et au regard des événements qui se sont déroulés entre les deux, quelles sont les évolutions majeures dans mon stage, en termes de 1) découvertes/apprentissages nouveaux; 2) liens cours-stage; 3) appréciation de l'encadrement reçu de la part de ma PEA; 4) tout autre élément jugé pertinent ou significatif ».

- c. Chaque journal de bord doit répondre aux questions correspondantes et être rédigé sous la forme d'un texte continu d'environ 450 mots. Ce texte témoigne de votre vécu et de vos apprentissages personnels réalisés en cours de stage.
- d. Le dépôt se fait via le site Moodle de votre groupe de supervision.
- e. Pour la date de remise, veuillez vous référer au tableau des productions à la page 7.

3. Critères d'évaluation

Les critères et indicateurs permettant d'apprécier la qualité du travail de la PS en lien avec les exigences de production du journal de bord sont les suivants :

- Le texte est rédigé de façon continue;
- Toutes les questions attendues ont été répondues;
- Le texte témoigne du vécu de l'étudiante ou de l'étudiant;
- Le texte met en évidence les apprentissages significatifs de l'étudiante ou de l'étudiant;
- Le texte montre que l'étudiante ou l'étudiant fait des liens évidents avec certaines activités pédagogiques liées à son programme de formation (cours théoriques et/ou pratiques, didactiques, laboratoires);
- Le texte révèle une prise de distance critique de la part de l'étudiante ou de l'étudiant par rapport à son expérience de stage;
- La production présente une qualité suffisante au regard de la langue.

| Excellent (E) | Très satisfaisant (TS) | Satisfaisant (S) | Presque satisfaisant (PS) | Insatisfaisant (I) |
|---|--|--|--|---|
| La PS a dépassé le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont rencontrés et présentent une qualité très élevée. | La PS atteint tout à fait le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont présents et sont de bonne qualité. | La PS a atteint le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont présents, mais certains sont de qualité moyenne. | La PS n'a pas tout à fait atteint le niveau d'exigence attendu. Certains indicateurs sont manquants. Ceux présents sont incomplets ou de qualité faible. | La PS n'a pas atteint le niveau d'exigence attendu. La majorité des indicateurs sont manquants ou incomplets. |

| Évaluation des journaux de bord | |
|--|----------------------------|
| ☞ La personne stagiaire n'a PAS remis son journal de bord ou n'a pas répondu à l'ensemble des questions (3). | I |
| OU | |
| ☞ La personne stagiaire a remis son journal de bord et a répondu aux questions. Les critères et indicateurs décrits plus haut permettent d'apprécier la qualité du travail de la PS. | I / PS / S / TS / E |

ANNEXE 4

APPEL TÉLÉPHONIQUE ou TEAMS AVEC LA PSU

1. Intentions visées

- a. Avoir la possibilité d'échanger avec votre PSU au sujet de votre situation de stage (intégration dans l'école, activités d'enseignement-apprentissage rencontrées, encadrement et qualité de la relation avec la PEA, interactions avec les membres du personnel de l'école, les élèves, prise en charge progressive des séances, etc.).
- b. Faire le point sur l'évolution de vos cibles et attentes de formation.
- c. Réaliser un premier bilan réflexif de vos apprentissages et faire une auto-évaluation sommaire des compétences les mieux maîtrisées et des principaux défis à court terme.
- d. S'assurer du bon déroulement du stage à tous les niveaux (pédagogiques, administratifs, etc.).

2. Consignes de réalisation

- a. Votre PSU vous contactera pour prendre rendez-vous. Assurez-vous de trouver une date où vous êtes entièrement disponible et dans des dispositions favorables à une discussion calme et ouverte.
- b. Une fois la date convenue, transmettez-lui vos coordonnées et prenez entente avec votre PSU pour connaître la procédure qu'elle souhaite utiliser pour réaliser l'appel.
- c. Au jour et à l'heure du rendez-vous téléphonique ou Teams, assurez-vous d'être disponible pour réaliser l'appel.
- d. Lors de l'appel téléphonique ou Teams, vous répondez aux questions posées par la PSU. Cet appel devrait durer environ 15 minutes.
- e. Il est de votre responsabilité d'être présent lors de cet appel. Tout report de rendez-vous doit faire l'objet d'une entente avec la PSU. Autrement dit, si vous avez un empêchement ou un quelconque désistement, vous devez impérativement prévenir votre PSU AVANT le rendez-vous prévu sous peine d'être pénalisé (cf. critères d'évaluation).
- f. **Cet appel téléphonique ou Teams avec la PSU est obligatoire et doit se faire à la mi-stage (fin de deuxième semaine ou début de troisième de stage).**
- g. Pour rappel, en dehors de cet appel téléphonique/Teams, il est également de la responsabilité de la personne stagiaire de répondre à toutes les sollicitations de la PSU pendant la période de stage, que ce soit par téléphone ou par courriel, dans un délai de 24 h maximum.

3. Critères d'évaluation

La participation active attendue de la part de la personne stagiaire à l'appel téléphonique est évaluée selon les critères et indicateurs suivants :

- Ses propos sont articulés, pertinents et en lien avec son expérience vécue.
- Elle démontre de l'intérêt envers les questions posées par sa PSU.
- Elle répond de façon élaborée aux questions posées par la PSU.
- Son opinion et/ou son point de vue est exprimé de façon constructive.
- Elle témoigne d'un esprit critique.
- Elle démontre une capacité d'ouverture.

| Excellent (E) | Très satisfaisant (TS) | Satisfaisant (S) | Presque satisfaisant (PS) | Insatisfaisant (I) |
|---|--|--|--|---|
| La PS a dépassé le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont rencontrés et présentent une qualité très élevée. | La PS atteint tout à fait le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont présents et sont de bonne qualité. | La PS a atteint le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont présents, mais certains sont de qualité moyenne. | La PS n'a pas tout à fait atteint le niveau d'exigence attendu. Certains indicateurs sont manquants. Ceux présents sont incomplets ou de qualité faible. | La PS n'a pas atteint le niveau d'exigence attendu. La majorité des indicateurs sont manquants ou incomplets. |

| Évaluation de l'appel téléphonique | |
|---|---|
| ☞ Il y a eu absence de contact téléphonique entre la PS et la PSU. | I PS I / PS / S / TS / E |
| ☞ La PS n'a pas répondu au moment prévu ou n'a pas prévenu d'un report qui a fait l'objet d'une entente. | |
| OU | |
| ☞ La personne stagiaire était PRÉSENTE au moment convenu à l'appel téléphonique. Lors de cet échange, elle a participé de manière plus ou moins active (cf. critères plus haut). | |

ANNEXE 5

BILAN RÉFLEXIF À PARTIR DE L'AUTO-ÉVALUATION DE MES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES



1. Intentions visées

- a. Réaliser une auto-évaluation pour chacune des 13 compétences professionnelles à développer dans le cadre du stage I.
- b. Prendre conscience de son niveau de développement professionnel à la suite du stage.
- c. Développer sa capacité d'analyse critique en effectuant un pas de recul par rapport à sa propre pratique enseignante.
- d. Se questionner sur son choix professionnel.

2. Conditions de réalisation

- a. Le travail s'effectue individuellement.
- b. Effectuer un bilan réflexif de votre cheminement en stage et de votre niveau d'acquisition des 13 compétences professionnelles en répondant aux questions suivantes :
 - 1) *Fais la synthèse de tes **cibles et tes attentes** de formation initiales. Ont-elles évolué ou ont-elles dû être modifiées en cours de stage? Au final, ont-elles été atteintes? Quels **moyens** d'action ont été mis en œuvre? Justifie pour chacun de ces éléments. (1 page)*
 - 2) *Selon toi, quelles **compétences** professionnelles (au moins 2) estimes-tu avoir principalement améliorées? Quelles **compétences** professionnelles (au moins 2) estimes-tu avoir moins bien maîtrisées? Justifie. (1 page)*
 - 3) *Quels sont les aspects de ton stage qui ont consolidé ou fragilisé le choix de t'engager dans la profession d'enseignant en éducation physique et à la santé? Justifie. (1 page)*
- c. Le texte « bilan réflexif » doit être rédigé sous la forme d'un texte continu et ne doit pas dépasser 1800 mots.
- d. Votre bilan réflexif doit être remis sur le site **MOODLE** de votre groupe de supervision d'appartenance (géré par votre PSU)
- e. Pour la date de remise, veuillez vous référer au tableau des productions à la page 7.

Modalités et critères d'évaluation (cf. Moodle)

Les critères et indicateurs suivants permettent d'apprécier la qualité du travail de la PS en lien avec les exigences de production du bilan réflexif :

- Elle a justifié ses réponses pour chacune des trois questions principales;
- Elle a justifié l'atteinte des trois cibles de formation en citant des moyens concrets qui ont été mis en place;
- Elle a justifié l'atteinte des trois attentes de formation;
- Elle a identifié et justifié les compétences professionnelles qui ont été améliorées et celles à développer davantage;
- Elle démontre une prise de distance par rapport à son expérience de stage;
- Elle témoigne d'une réflexion approfondie sur les apprentissages résultants de cette expérience;
- La production présente une qualité suffisante au regard de la langue;
- Le texte est rédigé de façon structurée et fluide.

| Excellent (E) | Très satisfaisant (TS) | Satisfaisant (S) | Presque satisfaisant (PS) | Insatisfaisant (I) |
|---|--|--|--|---|
| La PS a dépassé le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont rencontrés et présentent une qualité très élevée. | La PS atteint tout à fait le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont présents et sont de bonne qualité. | La PS a atteint le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont présents, mais certains sont de qualité moyenne. | La PS n'a pas tout à fait atteint le niveau d'exigence attendu. Certains indicateurs sont manquants. Ceux présents sont incomplets ou de qualité faible. | La PS n'a pas atteint le niveau d'exigence attendu. La majorité des indicateurs sont manquants ou incomplets. |

| Évaluation du « bilan réflexif » | |
|---|---------------------|
| ☞ La personne stagiaire n'a PAS remis son bilan réflexif ou n'a pas répondu à l'ensemble des questions (3). | I |
| OU | |
| ☞ La personne stagiaire a remis son bilan réflexif et a répondu aux trois questions. Les critères et indicateurs décrits plus haut permettent d'apprécier la qualité du travail de la PS. | I / PS / S / TS / E |