

FACULTÉ DES SCIENCES DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE DÉPARTEMENT DE KINANTHROPOLOGIE

PLAN D'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE Session Hiver 2024

Titre de l'activité pédagogique :	Stage I: Identité professionnelle
Sigle de l'activité pédagogique :	EPS412
Nombre de crédits :	4
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 superviseuses universitaires (PSU)	Karolane Girard, David Larivière, Stéphane Bourgea, Dalila Brakchi, Robert Richard, Gilles Quenneville, Valentine Baeck, Camila Motta Carreiro, Yannick Thibault
Bureau :	A8-202 (Sara Grand'Maison)
Téléphone :	819-821-8000 poste 66062 (S.Grand'Maison)
Courrier électronique :	Stage.fasap@usherbrooke.ca Sara.GrandMaison@USherbrooke.ca
Dates du stage :	Du 12 février au 15 mars
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 la personne stagiaire correspond à celui de la PEA (cf. note de bas de page ¹).

1. DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE

1.1 Cible(s) de formation

Explorer les tâches de l'enseignant et le rôle des autres intervenants en milieu scolaire; expérimenter ses stratégies d'intervention; se construire une identité enseignante; valider son choix professionnel.

1.2 Contenu

Ce stage supervisé comporte plusieurs activités réparties sur quatre semaines continues réalisées en dyade, dont : observation de pratiques d'enseignement; analyse des

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.

caractéristiques des élèves; exploration du rôle des différents intervenants; interventions ponctuelles accompagnées par un enseignant associé; initiation au co-enseignement; remise en question de ses conceptions initiales.

1.3 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 la personne étudiante) 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).

2. COMPÉTENCES VISÉES ET PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DE CONTENU ET D'ÉVALUATION

Tout au long de la session, l'approche privilégiée dans cette activité pédagogique visera à amorcer ou à poursuivre le développement des compétences suivantes :

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Les quatre stages en milieu scolaire permettent de développer, à différents degrés, toutes les compétences professionnelles en enseignement issues du *Référentiel des compétences professionnelles* (MEQ, 2020). Nous vous invitons à consulter la grille d'évaluation pour identifier les dimensions et indicateurs évalués au sein du stage 1 pour chacune des 13 compétences : <https://www.usherbrooke.ca/fasap/stages/>.

3. LIENS AVEC LES AUTRES ACTIVITÉS DE FORMATION DU PROGRAMME

Dans leurs stages, les personnes étudiantes sont appelées à réinvestir les apprentissages faits dans toutes les activités pédagogiques suivies jusqu'à maintenant dans leur formation initiale.

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 un appel téléphonique de suivi à réaliser avec la PSU).

4.1. Les rencontres préparatoires de stage

Ces rencontres ont pour principal objectif d'informer la personne 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 personnes étudiantes 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 personnes étudiantes 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 1 à 2 semaines avant le début du stage. 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 1 à 2 semaines après la fin du stage. Une production est associée à cette rencontre et doit avoir été réalisée préalablement à celle-ci : un bilan réflexif à partir de l'auto-évaluation des 13 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 personnes étudiantes placées en dyade. Conformément au point 2.1 du « *Cahier des procédures et exigences spécifiques des stages au BEEPS* », les personnes stagiaires doivent être présents 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 la personne étudiante qu'elle 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 la personne enseignante (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. 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 » ; « Insatisfaisant ». Après avoir présenté la grille complétée et en avoir discuté avec la personne 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 13 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 à la PCS son rapport de supervision précisant la recommandation de réussite « R » ou d'échec « E » pour le volet qu'elle évalue pour chacune des personnes stagiaires dont elle 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 la personne étudiante, 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 impérativement 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 de la personne 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.

5.2. 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.

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 (12 février)	Par courriel à la PEA	Annexe 1
			28 janvier	Moodle (PSU)	
▪ Cibles et attentes de formation	Écrit Individuel	2 heures	Avant le début du stage	Par courriel à la PEA	
			28 janvier	Moodle (PSU)	
▪ Horaire de la PEA	Écrit Individuel	5 minutes	28 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 (18 février) et 3 (3 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	17 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. 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 la production « bilan réflexif » est remise 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.

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. Les personnes étudiantes sont invitées à consulter le règlement complémentaire pour connaître l'échelle des sanctions en cas de retard non motivé, les motifs de retard jugés valables et les modalités d'application du règlement.

7. QUALITÉ DE LA LANGUE

8. En référence au [Règlement complémentaire des études](#) (6.4.1), la FASAP maintient que la qualité du français écrit et parlé est une nécessité.

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. PROPRIÉTÉ ET INTÉGRITÉ INTELLECTUELLE

Il est de votre responsabilité de connaître le cadre réglementaire de l'Université ([Règlement des études](#)) et de la Faculté ([Règlement complémentaire](#)) applicable en cas de délit relatif à la propriété et l'intégrité intellectuelle. Ce cadre réglementaire est appuyé par la loi (Code Civil du Québec [Art.35 et Art.36]; Charte des droits et libertés [Art.4 et Art. 5]). Pour l'enregistrement des séances de cours, l'autorisation de la personne enseignante est requise sans exception.

Vous trouvez un extrait du règlement dans ce [document informatif](#).

10. DOCUMENTS ET/OU MATÉRIEL OBLIGATOIRES

AVOIR ACCÈS À UN ORDINATEUR ET UN ACCÈS À UNE CONNEXION INTERNET.

11. BIBLIOGRAPHIE

- Bouchamma, Y, Giguère, M. et April, D. (2016). *La supervision pédagogique*. Laval : Presses de l'Université Laval.
- Carlier, G., Borges, C., Clerx, M. et Delens, C. (2012). *Identité professionnelle en éducation physique : parcours des stagiaires et enseignants novices*. Louvain-la-Neuve : PUL.
- Chaubet, P., Leroux, M., Masson, C., Gervais, C., Malo, A. (2018). *Apprendre et enseigner en contexte d'alternance*. Québec : PUQ.
- Desbiens, J-F., Borges, C. et Spallanzani, C. (2012). *J'ai mal à mon stage : problèmes et enjeux de la formation pratique en enseignement*. Québec : PUQ.
- Lussi-Borer, V. et Ria, L. (2016). *Apprendre à enseigner*. Paris : PUF.
- Perez-Roux, T. (2011). *Identités professionnelles des enseignants : les professeurs d'EPS, entre appartenance et singularité*. Paris : EPS Éditions.
- Petit, M. (2021). *Accompagner les stagiaires en enseignement à l'aide du numérique*. Montréal : Éditions J-F. Déry.
- Spallanzani, C., Vandercleyen, F. Desbiens, J-F et Beaudoin, S. (2017). Encadrement offert par des superviseurs universitaires : le point de vue de stagiaires finissants en EPS. *Revue canadienne de l'éducation*, 40(2), 1-30.
- Vandercleyen, F. et Boudreau, P. (2022). Structure, enjeux et évolution de la relation d'accompagnement entre une enseignante associée et un stagiaire. *Formation et Profession*, 30(2), 1–13. <https://doi.org/10.18162/fp.2022.671>
- Vandercleyen, F., Lenzen, L., Loizon, D., Serres, G., Amamou, S. et Hofmeister, M. (2023). L'accompagnement des stagiaires en éducation physique. Dans S. Turcotte, J-F.Desbiens, C. Borges, J. Grenier, D. Pasco, *Enseigner l'éducation physique en contexte scolaire* (pp. 621-663). Montréal : Éditions J-F. Déry.

12. RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE ÉTUDIANTE

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 la personne étudiante auprès de la personne responsable de l'activité pédagogique qui gère l'application de la règle en première instance. Les personnes étudiantes sont invitées à consulter le règlement complémentaire (4.2.4) pour

connaître les sanctions en cas d'absence non motivée, les motifs d'absence jugés valables ainsi que les modalités d'application du règlement.

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.

13. CALENDRIER DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

Dates	Contenus
Lundi 27 novembre 9 h à 11 h A8-334	Rencontre préparatoire au stage 1 (présentation du cahier des exigences et procédures, fonctionnement général des stages au BEEPS)
Lundi 8 janvier 8 h à 10 h (groupe 01) 10 h 15 à 12 h 15 (groupe 02) A8-320	Rencontre préparatoire au stage 1 (suite de la présentation du cahier des exigences et procédures et période d'inscription au stage I)
Lundi 15 janvier 8 h à 10 h (groupe 01) 10 h 15 à 12 h 15 (groupe 02) A8-320	Rencontre préparatoire au stage 1 (présentation du plan d'activité pédagogique EPS 412)
Lundi 22 janvier 8 h 30 à 11 h 30 (groupes 01 et 02) A8-320	Période d'accompagnement pour la rédaction des cibles et attentes de formation
Entre le 29 janvier et le 9 février	Rencontre pré-stage avec votre PSU
12 février au 1 mars	Stage I : Semaines 1, 2 et 3
4 au 8 mars	Semaine de relâche
11 au 15 mars	Stage I : Semaine 4
Lundi 18 mars 8 h à 10 h (groupe 01) 10 h 15 à 12 h 15 (groupe 02) A8-320	Inscription et procédure de dépôt de la demande de lieu de stage II
Entre le 25 mars et le 5 avril	Rencontre post-stage avec votre PSU

14. OUTILS DE COMMUNICATION

La personne étudiante 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 personnes stagiaires qu'elle supervise. L'inscription à ce site Moodle est obligatoire pour toutes les personnes 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.

De plus, le site des stages www.usherbrooke.ca/fasap/stages regroupe toute la documentation importante pour répondre aux attentes du stage 1.

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

- Pour vous faire progresser sur des éléments précis et relever certains défis;
- Pour vous orienter et vous guider pendant votre stage;
- Pour être accompagné 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**. Chaque stagiaire rédige **trois (n = 3) cibles de formation** justifiées (avec leurs moyens d'action) et **deux (n = 2) attentes de formation**.
- b. 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). Ceux qui le souhaitent peuvent également choisir un des indicateurs observés pour le stage II.
- c. 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 dimension et 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^{ère} 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.

- d. Pour formuler vos attentes, choisissez : 1) une attente envers la personne enseignante associée, 2) une attente envers la personne superviseure universitaire. 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 acteurs.
- e. Pour ce faire, vous devez remplir le « **formulaire des cibles et des attentes de formation en stage I** » disponible sur le site des stages.
- f. 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 de pré-stage. Une copie de l'horaire de la PEA doit aussi être déposée avant le début du stage.
- g. 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 :

<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 l'étudiant; ▪ Un moyen d'action est clairement identifié pour chacune des cibles; ▪ Les moyens d'action sont pertinents et réalistes; ▪ Deux attentes (PEA et PSU) 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 personne stagiaire n'a PAS remis ses cibles et attentes de formation ET/OU son CV ET/OU son horaire.	I

☞ La personne 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. 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.
- c. 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 contactés par courriel par votre PSU qui précisera les modalités organisationnelles de la rencontre (date, heure, local ou lien Teams, etc.).
- d. Concernant la rencontre pré-stage, trois productions doivent être réalisées : 1) CV; 2) une copie de l'horaire de la personne enseignante 3) les 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.**
- e. Concernant la rencontre post-stage, une production doit être réalisée en amont : 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.**
- f. 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.
- g. Concernant l'échéance de remise de cette production, veuillez vous rapporter au tableau 6.1 p. 7

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 activités pédagogiques que j'ai suivies 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 activités pédagogiques - 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.

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 (pas à côté de votre PEA).
- 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	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Il y a eu absence de contact téléphonique entre la PS et la PSU. ☞ 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. <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 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). 	<p>I</p> <p>PS</p> <p>I / PS / S / TS / E</p>

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 treize 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. La remise du bilan réflexif est **obligatoire à la réussite du stage. En cas de non-remise, 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 de remise à la PCS qui traitera la situation selon la situation.**
- e. Votre bilan réflexif doit être remis sur le site **MOODLE** de votre groupe de supervision d'appartenance (géré par votre PSU)
- f. 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 :

- Les réponses sont bien justifiées pour chacune des trois questions principales;
- Le degré d'atteinte des trois cibles de formation en citant des moyens concrets qui ont été mis en place est bien expliqué;
- L'atteinte des trois attentes de formation est justifiée;
- Les compétences professionnelles qui ont été améliorées et celles à développer davantage sont identifiées et justifiées;
- Une prise de distance critique par rapport à son expérience de stage est perceptible;
- Le texte 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 »	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ La personne stagiaire n'a PAS remis son bilan réflexif ☞ La personne stagiaire n'a pas répondu à l'ensemble des questions (3). <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 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. 	<p>Incomplet</p> <p>I</p> <p>I / PS / S / TS / E</p>