

FACULTE DES SCIENCES DE L'ACTIVITE PHYSIQUE

DEPARTEMENT DE KINANTHROPOLOGIE

PLAN D'ACTIVITE PEDAGOGIQUE

SESSION AUTOMNE 2023

TITRE DE L'ACTIVITE PEDAGOGIQUE	STAGE III : Planification et intervention
SIGLE DE L'ACTIVITE PEDAGOGIQUE	EPS418
NOMBRE DE CREDITS	8 crédits
PROGRAMME	Baccalauréat en enseignement en éducation physique et à la santé
RESPONSABLES DE L'ACTIVITE	Sara GRAND'MAISON (coordonnatrice des stages) et François VANDERCLEYEN (professeur responsable de la formation pratique)
PERSONNES SUPERVISEURES UNIVERSITAIRES (PSU)	BARRETTE Robert, BONNEVILLE Guy, BOULERICE Pierre, BOURGEA Stéphane, BRAKCHI Dalila, COUTU Daniel, HABAK Adel, QUENNEVILLE Gilles, LACROIX, Luc, LAMY Léandre, LEVASSEUR Marcel André, MIRON Claire, ROBERT Mirco, ROY Nathalie, ST-JEAN Nathalie, THIBAUT Yannick.
ACTIVITE PEDAGOGIQUE PREALABLE	EPS413 : Initiation à l'intervention.
ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES CONCOMITANTES	EPS330 : Programmation et évaluation I en EPS; EPS219 : Implantation de l'éducation à la santé;
DUREE	18 au 22 septembre et 30 octobre au 22 décembre 2023 (fin variable selon le calendrier des centres de services scolaires)
HORAIRE	<ol style="list-style-type: none">1) Rencontre préparatoire : Mercredi le 6 septembre de 13 h à 16 h2) Pour la rencontre pré-stage : le lieu et l'horaire sont à déterminer avec la personne superviseure universitaire responsable du groupe d'étudiants auquel vous êtes assignés (cf. point 4. Organisation pédagogique). Ces rencontres auront lieu soit à la FASAP (locaux variables), soit à distance. La plage horaire du mercredi avant-midi est dédiée aux rencontres pré-stage.3) Pour le stage en tant que tel : Pour le stage en tant que tel : l'horaire de l'étudiante ou de l'étudiant correspond à celui de la PEA.
BUREAU	A8-202 (Sara Grand'Maison)
TELEPHONE	819-821-8000 poste 66062
COURRIERS ELECTRONIQUES	Sara.GrandMaison@USherbrooke.ca Stage.fasap@usherbrooke.ca
CHARGE DE TRAVAIL	<p>Le stage III correspond à une semaine de familiarisation (5 jours) suivie de 40 jours consécutifs réalisés en solo dans un milieu scolaire, supervisé par une PSU.</p> <p>S'agissant d'une activité de 8 crédits, la charge de travail théorique est d'environ 360 heures, lesquelles sont réparties de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none">- Présence aux rencontres préparatoires de stage (n = 1 à 2);- Présence dans l'établissement scolaire (45 jours);- Présence et participation à la rencontre pré-stage avec la PSU;- Travail personnel (préparation aux rencontres, productions, etc., soit environ 7 heures par semaine).

1. DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE

Cette activité pédagogique concerne un stage de formation en milieu scolaire. Ce troisième stage (sur un total de quatre dans 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 **solo** et se déroule en immersion complète en milieu scolaire pendant **9 semaines** complètes, à raison d'une semaine de familiarisation et de huit semaines consécutives à la session d'automne (cf. horaire dans l'intranet). 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

Les cibles de formation ci-dessous s'inscrivent dans la continuité de celles associées aux stages I et II (réalisés précédemment lors de votre parcours de formation). Les cibles de formation spécifiques au stage III sont les suivantes :

- ✓ Concevoir des séquences d'apprentissage adaptées aux caractéristiques des élèves et les mettre en œuvre ;
- ✓ Superviser et piloter des situations d'apprentissage ;
- ✓ Évaluer la maîtrise de ses propres compétences professionnelles.

1.2. CONTENUS

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

- ✓ Prise en charge complète de la tâche d'enseignement (planification et pilotage) au primaire ou au secondaire ;
- ✓ Implantation d'un projet professionnel en milieu scolaire (initiative en éducation à la santé en milieu scolaire) ;
- ✓ Coopération avec les membres de l'équipe enseignante ;
- ✓ Participation à l'évaluation des compétences des élèves ;
- ✓ Approfondissement de la démarche réflexive.

2. LIENS AVEC LES AUTRES ACTIVITÉS DE FORMATION DU PROGRAMME

Cette activité pédagogique est en concomitance et étroitement liée à l'activité pédagogique EPS330 : *Programmation et évaluation I en EPS* ainsi que l'activité pédagogique EPS219 : *Implantation de l'éducation à la santé*. Le stage III est également antérieur à l'activité EPS506 : *Séminaire d'intégration II* qui a lieu à l'hiver et avec lequel il entretient des liens étroits.

3. COMPÉTENCES VISÉES ET PRINCIPAUX ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION

Les 12 compétences professionnelles sont visées et évaluées dans le cadre de cette activité pédagogique. Pour avoir une vision complète et détaillée de l'ensemble des composantes et indicateurs ciblés pour les 12 compétences à développer, nous vous invitons à consulter la [grille d'évaluation des compétences professionnelles du stage III](#).

4. ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Le stage III est structuré en quatre parties distinctes, bien qu'interreliées :

4.1 Les rencontres préparatoires de stage organisées et animées par la personne coordonnatrice des stages ;

Ces rencontres ont pour objectif principal d'informer la PS sur les procédures et les exigences spécifiques des stages en général, et en particulier pour le stage III. Cette information concerne entre autres le fonctionnement « administratif » des stages et inclut la question du placement des PS et de l'attribution des milieux de stage. Ces rencontres sont à présence obligatoire.

4.2 La rencontre pré-stage obligatoire en sous-groupe organisée et animée par la personne superviseure universitaire (PSU) ;

La rencontre pré-stage a lieu une à deux semaines avant le début du stage. Cette rencontre dure **une heure et demie** et est réalisée en sous-groupe d'environ **6 étudiantes et étudiants**. Elle est organisée et animée par la **personne superviseure universitaire (PSU)**. Cette rencontre a pour objectif de vous aider à vous préparer spécifiquement pour le stage III. Dans les cas d'exception, cette rencontre peut être réalisée à l'extérieur de la FASAP (endroit à déterminer par la PSU) lors de la semaine de familiarisation, notamment dans les cas de supervision en région éloignée. Certaines 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 et autres documents indispensables avant de partir en stage (cf. Annexes 1 et 2).

La présence à cette rencontre est obligatoire pour la réussite du stage.

Référez-vous aux annexes pour connaître les consignes précises de réalisation.

Note : la rencontre post-stage est intégrée à EPS 506 *Séminaire d'intégration* qui a lieu l'hiver suivant.

4.3 Les journées de stage (45 jours au total, dont une semaine de familiarisation) en immersion dans un établissement scolaire ;

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 45, ces journées sont réalisées sous la tutelle d'une personne enseignante associée (PEA). Conformément au point 2.1 du « *Cahier des procédures et exigences spécifiques des stages au BEEPS* », les 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 (en présence des élèves), **mais aussi la participation aux activités parascolaires reconnues dans la tâche de la PEA, ainsi que toutes autres tâches connexes.**

Exigences du stage III : À l'exception de la semaine de familiarisation, la PS prend la charge complète des séances, incluant la planification de celles-ci, et ce, pour toute la durée du stage.

Dépendamment du degré d'aisance du stagiaire ET des conditions du stage (niveau de difficulté des groupes-classes, etc.), cette prise en charge peut être ajustée et se faire progressivement. Cependant, à la fin de la première semaine de stage, toutes les personnes stagiaires doivent être en mesure de prendre en charge l'ensemble des groupes.

4.3.1 Absences et suppléance

En cas d'absence, la personne stagiaire doit en informer impérativement sa PEA et sa PSU en mettant en copie la PCS. Elle doit ensuite prévoir les moments de reprise d'un commun accord avec la PEA et en informer également sa PSU. Cette information doit être consignée par la PEA dans la fiche de séjour.

Conformément au règlement 2.8 du cahier des exigences et règlements, si une personne étudiante du niveau de la troisième année de formation universitaire fait de la suppléance **dans ses groupes classes de stage**, car elle a été sollicitée par la direction d'école ou la personne responsable des ressources humaines du Centre de services scolaire, avec l'autorisation de la PCS, elle peut comptabiliser ces journées de suppléance comme des journées de stage jusqu'à concurrence de 5 jours sans avoir à reprendre ces journées de stage. Au-delà de ces 5 jours, la PS devra reprendre intégralement les journées de stage manquées. Le moment de reprise devra se faire de commun accord entre les différentes personnes impliquées (direction, PCS, PSU, PEA, PS).

4.4 Les visites de la personne superviseure universitaire (PSU) dans l'établissement scolaire (présentiel ou à distance).

La personne superviseure universitaire (PSU) réalise **deux (2) visites** de chaque PS dont elle est responsable dans le milieu de stage. La première visite a lieu au cours de la 2^e ou 3^e semaine de stage, tandis que la deuxième visite a lieu au cours de la 6^e ou de la 7^e semaine de stage.

Les visites s'effectuent en deux temps : 1) l'observation par la PSU d'une ou deux séances d'enseignement dispensées de façon autonome par la personne stagiaire et 2) un échange avec la PS. Ce temps d'échange se fait idéalement en triade (avec la PS ET la PEA), mais peut se faire individuellement au besoin (en fonction de la disponibilité de la PEA). L'échange porte notamment sur les observations réalisées par la PSU par rapport aux habiletés d'intervention de la PS (forces, défis, ajustements à prévoir) ainsi que sur le déroulement du stage (relation entre PS et PEA, prise en charge des élèves, niveau d'aisance en intervention, intérêts et/ou difficultés rencontrées, degré d'atteinte des cibles et attentes de formation, appréciation du milieu de stage de manière générale, etc.)

Au besoin, la PS peut demander à la PSU de la rencontrer individuellement pour discuter de certains aspects de son stage.

La durée totale de chacune des visites (observation et rétroactions comprises) varie entre **2 h et 2 h 30 maximum.**

Après la première visite, la PSU envoie par courriel un formulaire de suivi de première visite de supervision (disponible sur le site web des stages) à la PS afin de faire un bilan de cette rencontre.

De plus, plusieurs tâches sont à réaliser par la PS dans le cadre de son stage :

1- CV/horaire de la PEA/calendrier scolaire

La PS doit envoyer son CV à sa PSU (Moodle) et sa PEA (courriel) avant le début de la semaine de familiarisation. À la fin de cette semaine de familiarisation, elle doit aussi déposer sur Moodle l'horaire de la PEA ainsi que le calendrier scolaire et les envoyer par courriel à la PCS (stage.fasap@usherbrooke.ca). Les consignes plus précises relatives à ces productions se trouvent à l'annexe 1. Concernant les échéances, référez-vous au tableau page 8.

2- Cibles et attentes de formation

La PS doit rédiger ses cibles et attentes de formation et les déposer sur le site Moodle lié à son groupe de supervision, AVANT la rencontre pré-stage. Après la rencontre pré-stage, la personne stagiaire doit envoyer ce document par courriel à sa PEA. Les consignes plus précises relatives à ces productions se trouvent à l'annexe 1. Concernant les échéances, référez-vous au tableau page 8.

3- Journaux de bord

La PS doit rédiger 2 journaux de bord (1 après la semaine de familiarisation et 1 à la fin de la première semaine de stage). Elle doit composer des textes qui résument son expérience vécue de stage et sa progression au fil des semaines. Les consignes plus précises relatives à cette production se trouvent à l'annexe 3. Concernant les échéances, référez-vous au tableau page 8.

4- Communications avec la PSU (au besoin)

La PS doit répondre aux communications envoyées par la PSU, que ce soit par courriel ou par téléphone. Tant la personne stagiaire que la personne superviseure doivent se rendre disponible pour répondre aux sollicitations de l'un ou l'autre. Les deux protagonistes s'engagent à répondre dans un délai de 24 h maximum. Ainsi, la personne stagiaire peut, s'il le souhaite, contacter à tout moment sa PSU. Cette dernière peut communiquer avec la personne stagiaire pour organiser les visites de supervision, s'assurer que le stage correspond aux attentes du programme ou questionner la PS à propos du déroulement de son stage.

5- Observations critiques

La PS ainsi que la PEA doivent compléter respectivement 6 observations critiques au cours des 8 semaines consécutives de stage, soit l'équivalent d'une observation critique par semaine (14 au total), à l'exception de la semaine 4 (guide de discussion) et de la dernière semaine de stage. Le guide de discussion (voir point 4.3.6) et la grille finale d'évaluation des compétences remplacent les observations critiques à ce moment-là. L'objectif des observations critiques est de détecter les forces et les défis de la PS à partir de l'auto-analyse de cette dernière et des observations réalisées par la PEA. À partir de la mi-stage, les observations critiques doivent porter sur les éléments à prioriser au sein du guide de discussion (voir point 6). Le canevas à compléter est disponible sur le site web des stages. Les consignes plus précises relatives à cette production se retrouvent à l'annexe 4. Concernant les échéances, référez-vous au tableau page 8.

6- Guide de discussion

À la fin de la 4^e semaine, la PS doit rédiger le guide de discussion de l'expérience d'enseignement (cf. document sur site des stages). Dans un premier temps, la PEA et la PS complètent de façon individuelle leur partie respective, puis se consultent dans un second temps pour compléter la partie commune. Les consignes plus précises relatives à cette production se trouvent à l'annexe 5. Concernant les échéances, référez-vous au tableau page 8.

7- Planifications a) globale, b) sommaires et c) détaillées

Avant le début du stage (ou au début du stage, si cela s'avère impossible plus tôt), la PS doit **remettre** à la PEA et à la PSU la planification globale des 8 semaines de stage sous la forme d'un calendrier, ainsi que toutes les planifications sommaires des situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ) prévues avec les groupes-classe. Le modèle utilisé est celui vu dans le cadre de l'activité pédagogique EPS330 (cf. site des stages)

La PS doit également élaborer **toutes les planifications détaillées** pour les groupes-classes auxquels elle va enseigner. Le modèle de planification utilisé est laissé à la discrétion de la PS et de la PEA (avec l'approbation de la PSU) **SAUF** lors des visites de la PSU. En effet, lors des périodes observées par la PSU, la PS doit absolument utiliser le modèle de planification détaillée vu dans le cadre de l'activité pédagogique EPS330. (cf. site des stages)

Ces planifications détaillées doivent être remises au moins 48 heures avant la visite de la PSU afin que celle-ci puisse en prendre connaissance au préalable et y apporter des rétroactions au besoin. Les consignes plus précises relatives à ces productions se trouvent à l'annexe 6. Concernant les échéances, référez-vous au tableau page 8.

8- Rétroaction post-séance (visites de la PSU)

En concertation avec sa PEA, la personne stagiaire doit prévoir un temps d'échange et de discussion avec la PSU, si possible juste après les séances observées par la PSU. Cette rétroaction post-séance animée par la PSU durera entre 30 et 45 minutes. Elle se fera, dans la

mesure du possible, en présence de la PEA. À la suite de sa première visite, la PSU envoie un formulaire de suivi de visite de supervision (cf. site des stages). Pour plus de précisions, lire le point 4.4. ci- dessous.

9- Bilan réflexif

La personne stagiaire doit rédiger un bilan réflexif après la fin de son stage. Ce bilan permet de faire la synthèse des apprentissages réalisés en stage en termes de développement de compétences professionnelles. Les consignes plus précises relatives à cette production se trouvent à l'annexe 7.

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), « **E** » (Échec) ou « **IN** » (Incomplet). Dans le cadre du stage III, 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 la personne étudiante au regard des cibles attendues pour le stage concerné. Ce volet est évalué par la PEA et par la PSU. La PEA complète la grille d'évaluation des compétences à partir des 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 directement sa grille d'évaluation **de façon informatisée** à la PSU par courriel. Cet envoi fait foi de l'authenticité du document.

De son côté, la PSU évalue le volet « enseignement » par l'intermédiaire du rapport de supervision. Elle est amenée à se prononcer essentiellement sur l'acte d'enseigner de la personne stagiaire (cf. « rapport de supervision » disponible sur le site internet des stages).

2) Le volet « encadrement » correspond à l'évaluation de certaines activités ou productions associées au stage : a) participation à la rencontre pré-stage avec la PSU; b) cibles et attentes de formation (+ CV, horaire et calendrier scolaire); c) journaux de bord (2); d) guide de discussion; e) planifications globales, sommaires et détaillées; f) observations critiques (6); g) bilan réflexif. Ce volet est évalué **seulement par la PSU**. Chaque production attendue est évaluée selon une échelle d'appréciation en cinq niveaux (Excellent, Très satisfaisant, Satisfaisant, Presque satisfaisant, 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 satisfaisantes » ou « insatisfaisantes » entraînent l'échec du stage, indépendamment du résultat obtenu pour les autres productions.

Après la période de stage, la PSU a pour mandat de transmettre à la PCS : 1) la grille d'évaluation des compétences reçue de la part de la PEA et 2) son rapport de supervision qui compile l'ensemble des appréciations relatives à chacune des productions remises par la personne stagiaire, ainsi que son appréciation des compétences professionnelles relatives à l'acte d'enseigner. Dans son rapport de supervision, la PSU précise la recommandation de réussite « R » ou d'échec « E » du stage 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 constituent un comité ad hoc (comité de gestion interne des stages) qui se réunit 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 des informations issues 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 devra 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.

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 (art. 4.5.1.3).

Tous les travaux réalisés dans le cadre du stage doivent respecter les « Normes de présentation des travaux étudiants de premier cycle », sauf indication contraire.

5.1 Tableau récapitulatif des productions évaluées attendues par la PS :

Productions	Durée	Date de remise	Modalité de remise	Critères d'éval.
▪ CV	15 minutes	17 septembre	Sur Moodle (PSU)	Annexe 1
			Par courriel à la PEA	
▪ Horaire de la PEA et calendrier scolaire	5 minutes	24 septembre	Sur Moodle (PSU)	Annexe 1
			Par courriel à stage.fasap@usherbrooke.ca	
▪ Journal de bord I	30 minutes	24 septembre	Sur Moodle (PSU)	Annexe 3
▪ Cibles et attentes de formation	30 minutes	24 septembre	Sur Moodle (PSU)	Annexe 1
			Par courriel à la PEA	
▪ Participation active à la rencontre pré-stage	1 h 30	N/A	N/A	Annexe 2
▪ Journal de bord II	45 minutes	5 novembre	Sur Moodle (PSU)	Annexe 3
▪ Observations critiques	30 minutes chacune	Chaque semaine sauf semaines 4 et 8 (n = 6)	Sur Moodle (PSU)	Annexe 4
▪ Guide de discussion	Environ 45 minutes	26 novembre	Sur Moodle (PSU)	Annexe 5
▪ Planifications a) Globale des 8 semaines de stage b) Sommaires des SAÉ c) Détaillées des séances observées	1 heure	29 octobre	Moodle (PSU)	Annexe 6
	5 heures* (selon nombre)	29 octobre* (ou selon entente)		
	1 h par séance	48 heures avant la visite de la PSU		
▪ Bilan réflexif	2 heures	29 décembre	Sur Moodle (PSU)	Annexe 7
▪ Grille d'évaluation des compétences professionnelles	N/A	N/A (remise par la PEA)	N/A	Site des stages

5.2. Modalités et critères d'évaluation

Les modalités d'évaluation sont mentionnées dans le tableau ci-dessus. Les critères d'évaluation propres à chacune des productions sont précisés en annexe.

6. TRAVAUX EN RETARD

Échelle des sanctions applicables :

Si aucun motif* valable ne justifie le retard, la pénalité suivante sera appliquée. **Pour chaque production concernée, un jour de retard représente la perte d'un niveau, en référence aux cinq niveaux d'appréciation (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 « Excellente », cette production sera jugée « Très satisfaisante »; si elle était évaluée « Satisfaisant », la note obtenue sera « Presque satisfaisant », et ainsi de suite.

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.*

7. 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.

Dans le cas des productions relatives au stage, la pénalité appliquée est incluse dans les critères et indicateurs exigés pour chacune des productions concernées. Cependant, **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 en appliquant les principes mentionnés au point 7 ci-dessus.

8. CALENDRIER DES ACTIVITÉS

Dates	Activités
Mercredi 6 septembre de 13 h à 16 h	Rencontre préparatoire de stage, présentation du PAP et consignes de réalisation
18 au 22 septembre	Début du stage : semaine de familiarisation
Entre le 2 et le 20 octobre	Rencontre pré-stage avec la PSU (date et local à déterminer)
23 au 27 octobre	Semaine de relâche
30 octobre au 3 novembre	Semaine 1
6 au 10 novembre	Semaine 2
13 au 17 novembre	Semaine 3
20 au 24 novembre	Semaine 4
27 novembre au 1 décembre	Semaine 5
4 au 8 décembre	Semaine 6
11 au 15 décembre	Semaine 7
18 au 22 décembre	Semaine 8

Note importante : Ce calendrier peut être soumis à certaines modifications. La date précise de la rencontre pré-stage sera communiquée ultérieurement. La PSU et/ou la PCS avertira les étudiantes et étudiants de tout changement par courriel au moins une semaine à l'avance.

9. OUTILS DE COMMUNICATION

La personne étudiante doit disposer de l'accès à son courriel ainsi qu'aux plateformes institutionnelles « Moodle » tout au long de son stage. **Il est du devoir de chaque personne étudiante de consulter quotidiennement ses courriels durant la période de stage.** L'utilisation d'un compte TEAMS ou de toute autre modalité de communication à distance « synchrone » peut s'avérer également utile.

Utilisation d'un site MOODLE « EPS418 : Stage III »

Toute la documentation importante (consignes et contenus pédagogiques) du stage III 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'il supervise. L'inscription à ce site Moodle est obligatoire pour toutes les personnes stagiaires. Des mises à jour seront effectuées régulièrement pendant le stage.

10. SUPERVISION À DISTANCE

Dans certains cas exceptionnels, compte tenu de l'éloignement du milieu de stage par rapport à l'institut de formation, la supervision de la personne stagiaire sera effectuée à distance. Autrement dit, la PSU ne se déplace pas en présentiel pour rendre visite à la PS dans son milieu scolaire. Si ce cas s'applique, la PS concernée en sera informée par la PCS.

Dans un cas de supervision à distance, certaines modalités spécifiques seront mises en place. La personne stagiaire devra notamment :

- Utiliser son micro-cravate personnel **OU** se procurer une caméra HD (+ trépied) ainsi qu'un micro portatif sans fil au comptoir de prêt du SSF AVANT le début du stage. **À RÉSERVER EN LIGNE PRÉALABLEMENT;**
- Se filmer lors d'une séance d'enseignement d'une durée d'une heure en gymnase en présence des élèves. Le choix de la séance sera réalisé en concertation avec la PEA et la PSU;

- Envoyer le film de sa séance via l'onglet de dépôt sur Moodle ;
- Prévoir une rencontre en visioconférence (TEAMS ou autre) afin d'échanger et de discuter de sa séance avec sa PSU.

Outre ces aspects logistiques, les modalités de production pour une supervision « classique » s'appliquent.

Le cas échéant, davantage de précisions concernant la procédure spécifique de fonctionnement d'une supervision à distance seront remises par la PCS.

11. PRÉSENCE OBLIGATOIRE

La présence aux différentes activités pédagogiques (rencontres préparatoires, rencontre pré-stage, présence à l'école) reliées à l'activité pédagogique EPS418 **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. **Les seuls motifs jugés valables en cas d'absence sont les suivants : 1) maladie confirmée par un billet du médecin ; 2) mortalité de proches parents ; 3) accident et 4) tempête.**

Pour les absences concernant le milieu de 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 :

https://www.usherbrooke.ca/fasap/fileadmin/sites/fasap/nouveau_stage/Personne_stagiaire/FAQ_PS/Cahiers_des_exigences_et_procedures_de_stage.pdf

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.**

Mesures disciplinaires (hors milieu de stage)

La personne étudiante qui s'absente de toute activité pédagogique à présence obligatoire, sans motif jugé valable*, subit les conséquences prévues en pareille circonstance telles que mentionnées dans le présent plan d'activité pédagogique (cf. critères d'évaluation en annexes).

Vous trouverez l'intégral du règlement facultaire relatif à la présence aux activités pédagogiques à l'adresse suivante : <http://www.usherbrooke.ca/fasap/etudiants/documents-et-formulaires/politiques-et-reglements/>

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

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.

Veillez cocher la case *J'atteste avoir lu et compris le plan d'activité pédagogique* prévue à cet effet sur le site Moodle de cette activité pédagogique.

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 qu'aux 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://USHERBROOKE.SHAREPOINT.COM/SITES/FASAP/SITEPAGES/ADM_PROF_CC_ETU/REGLEMENTS_FACULTAIRES

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

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](#).

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 : EPS Éditions.

Lussi-Borer, V. & 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.

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.

- Spallanzani, C., Vandercleyen, F. Desbiens, J-F. & 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.
- Tardif, M. & Lessard, C. (1999). *Le travail enseignant au quotidien : expériences, interactions humaines et dilemmes professionnels*. Bruxelles : De Boeck.
- Vandercleyen, F. (2016). Régulation des émotions des enseignants-stagiaires : études de cas en éducation physique. Saarbrücken : Éditions universitaires européennes.

ANNEXES

LES ANNEXES SUIVANTES DETAillent LES CONSIGNES DE REALISATIONS AINSI QUE LES CRITERES D'EVALUATION CONCERNANT LES PRODUCTIONS EXIGEES DANS LE CADRE DU STAGE III

ANNEXE 1

CIBLES ET ATTENTES DE FORMATION/ CV / HORAIRE DE LA PEA ET CALENDRIER SCOLAIRE

1. Définition des termes

- a. Une **cible de formation** correspond à un objectif personnel. Cette cible, choisie par la personne stagiaire, doit être directement en lien avec une des 12 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 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 personne stagiaire rédige **trois (n = 3) cibles de formation** justifiées (avec leurs moyens d'action associés) 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 III**. La cible choisie doit être à la fois réaliste (faisable) et stimulante (défi). Ceux et celles qui le souhaitent peuvent également choisir un des indicateurs observés pour le stage IV.
- d. Pour chaque cible de formation, vous devez :

1. Formuler votre cible en reprenant un indicateur qui se trouve dans la grille d'évaluation des compétences professionnelles du stage III. Veuillez indiquer précisément le chiffre associé à la compétence choisie, à la composante et à l'indicateur ainsi que le libellé de l'indicateur (ex. : *compétence 4, composante 1, indicateur 1.2 : Capte l'attention des élèves*).
2. Justifier le choix de cet indicateur au regard de vos expériences d'intervention précédentes (stages I et II, activités pédagogiques BEEPS en 1^{re} et 2^e année, cours de communication, animations, camps de jour, etc.).
3. Formuler un moyen d'action concret à mettre en œuvre pour atteindre la cible.
4. Si nécessaire, modifier la cible de formation (et son moyen d'action) à la suite de la rencontre pré-stage.

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 vous devez avoir sur elle un certain degré de contrôle. Cela suppose de tenir compte du rôle et des responsabilités assumées par chacun de ces trois acteurs.

- e. Pour ce faire, vous devez remplir le « **formulaire des cibles et attentes de formation en stage III** » disponible sur le site des stages.
- f. Vous devez envoyer ce formulaire complété **via Moodle** à votre **PSU AVANT** la première rencontre de supervision pré-stage. Concernant la date précise de remise, référez-vous au tableau page 8.
- g. Vous devez également joindre vos attentes et cibles de formation **issues du stage II** afin que la PSU puisse poser un regard sur votre progression à cet égard.
- h. Ensuite, en fonction de la discussion avec votre PSU et des ajustements éventuels lors de la rencontre pré-stage, vous envoyez **par courriel** votre formulaire à la **PEA avant le début du stage**.

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, l'horaire de la PEA et le calendrier scolaire** 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 III.
- Chacune des cibles est justifiée au regard des défis identifiés à la suite des prestations de stage I et II.
- 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 attentes et cibles de formation issues du stage II sont jointes au travail.
- Les cibles et attentes de formation ont été ajustées à la suite des rétroactions de la PSU, si exigé.
- 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 l'horaire de la PEA et le calendrier scolaire.	I
☞ La personne stagiaire a remis ses cibles et attentes de formation en utilisant le formulaire prévu. Les critères et indicateurs décrits plus haut permettent d'apprécier la qualité du travail de la PS.	E/TS/S/ PS/I

ANNEXE 2

RENCONTRE DE SUPERVISION PRE-STAGE

1. Intentions visées

- a. Se préparer au stage qui débute.
- b. Partager ses appréhensions, ses aspirations et autres perceptions avec d'autres personnes stagiaires avant le stage.
- c. Échanger son point de vue au sujet de ses conceptions professionnelles, de ses attentes et de ses cibles de formation avant le stage.
- d. Recevoir un accompagnement et de la rétroaction personnalisée de la part d'une personne expérimentée avant 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 à la rencontre de supervision pré-stage est **obligatoire à la réussite du stage**. Une note de I (Insatisfaisant) est accordée en cas d'absence. 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. Une note d'Insatisfaisant sera accordée.
- b. La rencontre se déroule en groupe d'environ 6 étudiantes ou étudiants.
- c. Chaque rencontre est animée par une personne superviseure universitaire (PSU) et dure 1 h 30. Cette PSU agit comme personne de référence (personne relais entre le milieu scolaire et le milieu universitaire) pendant toute la durée de votre stage.
- d. La rencontre s'effectue à la FASAP et a lieu environ une semaine avant le début du stage. Dans le cas des stages en régions éloignées, la rencontre pré-stage peut avoir lieu pendant la semaine de familiarisation, à l'endroit déterminé par la PSU. Vous serez contactés par courriel par votre PSU qui précisera les modalités organisationnelles de la rencontre (date, heure, local, etc.).
- e. Quatre productions doivent être réalisées/remises en préparation de cette rencontre : 1) votre CV; 2) une copie de l'horaire de la personne enseignante associée; 3) le calendrier scolaire de votre établissement ; 4) 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**. Concernant la date précise de remise, référez-vous au tableau page 8.
- f. Lors de cette rencontre, **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 afin de former ainsi une sorte de communauté d'apprentissage.

3. Critères d'évaluation

La participation active attendue de la part de l'étudiante ou l'étudiant à la rencontre pré-stage est évaluée selon les critères et indicateurs suivants :

- Ses interventions sont appropriées et pertinentes.
- Son attitude est respectueuse envers les 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 ou il témoigne d'un esprit critique.
- Elle ou il 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 la rencontre « pré-stage »	
☞ La personne stagiaire était ABSENTE à la rencontre de supervision en groupe.	Incomplet
OU	
☞ 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).	E/TS/S / PS/I

ANNEXE 3

JOURNAUX DE BORD

1. Intentions visées

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

2. Conditions de réalisation

- a. Vous devez rédiger deux (2) journaux de bord en un document WORD.
- b. Le texte doit respecter les « [Normes de présentation des travaux étudiants de 1^{er} cycle](#) » officielles de la FASAP.

Journal de bord 1 (environ 400 mots) : **À la fin de la semaine de familiarisation**, répondez aux questions suivantes :

- 1) Quelles sont mes impressions par rapport à ce milieu de stage et à l'encadrement que je recevrai de la part de la PEA lors des 8 prochaines semaines?
- 2) Qu'ai-je découvert/appris de nouveau et qui m'a particulièrement marqué cette semaine?
- 3) Quels défis liés à mon enseignement puis-je déjà anticiper pour ce stage III?

Journal de bord 2 (environ 400 mots) : À la fin de la première semaine, répondez aux questions suivantes :

- 1) Est-ce que les trois cibles choisies apparaissent toujours appropriées ou des changements se sont-ils avérés nécessaires ? Quels sont/seront les moyens mis en place pour les atteindre, en concertation avec la PEA et la PSU ?
- 2) Comment se passe la prise en charge des groupes ? Quel est mon degré d'aisance (forces/défis) concernant les exigences de planification et d'intervention pour ce stage ?
- 3) Comment puis-je qualifier la relation avec ma PEA ?

- c. Chaque journal de bord doit répondre aux questions correspondantes et être rédigé sous la forme d'un texte continu (400 mots pour le JB1; 400 mots pour le JB2). Ces textes témoignent de votre vécu et de vos apprentissages personnels réalisés en cours de stage.
- d. Ces journaux de bord doivent être déposés sur le site Moodle de votre groupe de supervision.
- e. Concernant les dates précises de remise, référez-vous au tableau page 8.

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.
- Le texte respecte les normes de présentation des travaux étudiants de 1^{er} cycle de la FASAP.
- Toutes les questions attendues ont été répondues.
- Le texte témoigne du vécu de la personne stagiaire.
- Le texte met en évidence les apprentissages de la personne stagiaire.
- Le texte révèle une prise de distance critique de la part de la PS par rapport à son expérience de stage.
- La production présente une qualité suffisante au regard de la langue.
- La production a été remise en respectant les échéances prévues.

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 et/ou n'a pas répondu aux <u>trois questions</u> .	I
OU	
☞ La personne stagiaire a remis son journal de bord à temps et a répondu aux questions. Les critères et indicateurs décrits plus haut permettent d'apprécier la qualité du travail de la PS.	E/TS/S / PS/I

ANNEXE 4

OBSERVATIONS CRITIQUES

1. Intentions visées

- a. Identifier les forces et les défis de la PS;
- b. Favoriser des moments d'échanges et de régulation de qualité entre la PEA et la PS;
- c. Recevoir de la rétroaction constructive de la part de la PEA;
- d. Poser un regard critique sur sa propre pratique professionnelle.

2. Conditions de réalisation

- a. Ces fiches doivent être complétées une fois par semaine, autant par la PEA que la PS, à la suite d'une période dispensée par la PS et observée par la PEA. Le choix du groupe-classe est à la discrétion de la PS et de la PEA et peut différer d'une semaine à l'autre. En raison du guide de discussion de mi-stage (annexe 5) à compléter au cours de la semaine 4 et de la grille d'évaluation des compétences à compléter par la PEA à la semaine 8, il n'est pas obligatoire de réaliser les observations critiques à ces moments-là.
- b. Un total de 12 observations critiques (6 par la PS et 6 par la PEA) doit donc être remis pendant le stage III (sur les 8 semaines).
- c. Il n'est pas obligatoire de compléter tous les thèmes à observer pour chacune des observations critiques. Par exemple, la PEA et la PS pourraient cibler les thèmes « communication » et « organisation » la première semaine, les thèmes « planification » et « gestion de classe » à la deuxième semaine, etc. Il revient à la PS et à la PEA de pointer l'un ou l'autre thème en fonction de l'importance qu'ils lui accordent. À partir de la 5^e semaine, il est fortement suggéré de porter un regard particulier sur les défis identifiés au sein du guide de discussion de mi-stage (voir annexe 5). Les observations critiques de la deuxième partie du stage devraient donc porter particulièrement sur les compétences à améliorer en priorité.
Les fiches d'observation critiques peuvent être utilisées de différentes façons (avec différents groupes ou non) pourvu que cela soit signifiant et formateur pour la PS. **À noter qu'il est essentiel de parcourir l'ensemble des thèmes pendant les semaines de stage.**
- d. La PS est responsable de recueillir les observations critiques rédigées par sa PEA.
- e. Les observations critiques produites par la PS doivent être informatisées. Toutefois, celles de la PEA peuvent être rédigées à la main, pourvu qu'elles soient lisibles par la PSU.
- f. Les observations critiques de la PS et de la PEA doivent être déposées à chaque deux semaines sur Moodle par la PS, selon les échéanciers prévus. **Un document numérisé ou une photographie sont acceptés.** Chaque fiche doit être clairement lisible par la PSU.
- g. Concernant la date précise de remise, référez-vous au tableau page 8.

3. Critères d'évaluation

La remise des 12 observations critiques est **OBLIGATOIRE**. Si la personne stagiaire n'a PAS remis les observations critiques dans les délais exigés à au moins 3 reprises, elle se verra attribuer l'appréciation « **Insatisfaisant** ». Les critères et indicateurs permettant d'apprécier la qualité du travail de la PS en lien avec les exigences de production des observations critiques sont les suivants :

- Les observations critiques ont été remises en respectant l'échéance prévue.
- Les observations critiques témoignent d'une **analyse approfondie** de son enseignement.
- Le texte est précis et les éléments relevés par la PS sont facilement compréhensibles.
- L'ensemble des 12 observations critiques permet de poser un regard critique sur l'ensemble des compétences en lien avec l'enseignement.
- Les observations critiques remises à partir de la mi-stage portent particulièrement sur les défis identifiés au sein du guide de discussion de mi-stage.
- La production présente une qualité suffisante au regard de la langue.
- Les documents produits par la PS sont informatisés.

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 observations critiques	
☞ La personne stagiaire n'a PAS remis les 12 observations critiques exigées (6 par la PS et 6 par la PEA) ou n'a PAS remis les observations critiques dans les délais requis à au moins 3 reprises;	I
OU	
☞ La personne stagiaire a remis ses observations critiques dans le respect des échéances prévues. Les critères et indicateurs décrits plus haut permettent d'apprécier la qualité du travail de la PS.	E/TS/S / PS/I

ANNEXE 5

GUIDE DE DISCUSSION PEA-PS

1. Intentions visées

- a. Recevoir une rétroaction constructive et documentée de la part de la PEA.
- b. Avoir la possibilité d'échanger avec la PEA au sujet des situations d'enseignement-apprentissage rencontrées.
- c. Réaliser une première autoévaluation de vos habiletés d'enseignement les mieux maîtrisées et de vos principaux défis à court terme.

2. Consignes de réalisation

- a. Un modèle de guide de discussion est disponible sur le site des stages de la FASAP et doit être impérativement utilisé.
- b. Le guide de discussion ne doit être complété qu'une seule fois, à la fin de la quatrième semaine de stage.
- c. Il doit être complété conjointement par la PEA et le stagiaire en deux temps : 1) la PEA et la personne stagiaire complètent le guide **séparément**; 2) ensuite, ils se rencontrent pour échanger **ensemble** à propos de leurs points de vue concernant les points forts et les points à améliorer qu'ils ont identifiés, avant de prioriser les défis pour la suite du stage.
- d. Le travail doit être rédigé de façon informatisée, autant par la PS que la PEA.
- e. La personne stagiaire dépose le guide de discussion en version numérique sur Moodle à sa PSU.
- f. La personne stagiaire transmet également par courriel le guide de discussion complété par les deux parties à sa PEA en mettant sa PSU en copie. Ce principe évite les signatures.
- g. Le guide de discussion dûment complété est obligatoire à la réussite du stage. Si le guide de discussion n'a pas été transmis à la PSU et à la PEA, il sera jugé non recevable.
- h. Concernant la date précise de remise, référez-vous au tableau page 8.

ANNEXE 6

PLANIFICATIONS GLOBALE, SOMMAIRES ET DÉTAILLÉES

1. Intentions visées

- a. Maîtriser les principes de base et les éléments-clés de la planification de situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ) acquis au sein de l'activité pédagogique EPS 330;
- b. Développer une routine en termes de planification des activités d'apprentissage prévues pour les différents groupes-classes à prendre en charge (intervenir avec une visée pédagogique ne peut s'improviser totalement);
- c. S'habiliter à planifier son intervention de manière rigoureuse, structurée et adaptée à la clientèle cible;
- d. Poursuivre l'intégration des composantes d'une planification efficace en s'appuyant sur le modèle du SOCOP;
- e. Permettre à la PSU de porter un regard sur votre degré d'organisation et de planification, tout en ayant accès aux informations essentielles pour préparer ses visites de supervision (moyens d'action enseignés, nature des séances qu'elle observera lors de ses visites).

2. Consignes pour la réalisation de la planification globale

À partir d'un calendrier standard (voir modèle proposé sur Moodle), veuillez établir la planification globale de vos 8 semaines de stage, en y indiquant les informations suivantes : a) les moyens d'action enseignés, b) les périodes et les groupes concernés c) la progression au sein des SAÉ. Il est possible d'ajuster ce calendrier en cours de stage, en informant sa PSU des ajouts et modifications apportées. Une entente avec la PSU peut également être prise pour remettre ce calendrier en deux temps.

3. Consignes de réalisation pour les planifications sommaires

- a. À partir du canevas présenté au sein de l'activité pédagogique EPS330, remettre **toutes les planifications sommaires que vous prévoyez enseigner** auprès des groupes-classe sous votre responsabilité.
- b. Cependant, nous sommes conscients que chaque milieu de stage détient son lot de particularités concernant les exigences de planification. C'est pourquoi, il appartient à la PS de valider les attentes liées aux planifications sommaires (modèle, structure, contenus, nombres, etc.) auprès de leur personne superviseure universitaire respective.
- c. Théoriquement, les planifications sommaires devraient comprendre les éléments suivants : la production attendue, les repères culturels, les savoirs essentiels, les critères d'évaluation et les éléments observables sélectionnés ainsi que la vue d'ensemble des cours prévus dans la SAÉ. Dépendamment de chacun des milieux, il se peut que certains éléments ne s'appliquent pas.
- d. **Attention, les planifications sommaires doivent être considérées et déposées en fonction de chacun des cycles visés.** Par exemple, si vous enseignez du basket-ball à l'ensemble des cycles du primaire, vous devez faire ressortir les adaptations apportées pour chacun des cycles (au niveau de la tâche attendue, des critères d'évaluation, entre autres). **Il est donc possible de remettre deux à trois planifications sommaires ajustées pour le même moyen d'action.**
- e. Concernant la date précise de remise, référez-vous au tableau page 8.

5. Consignes de réalisation pour les planifications détaillées préalables à la visite de la PSU

- a. À partir du **modèle de plan de séance type** utilisé en EPS330 (disponible sur le site des stages), rédiger une planification détaillée pour CHACUNE des séances enseignées qui sera observée par la PSU.
- b. Chaque planification est réalisée de façon informatisée (à l'exception des schémas qui peuvent être faits à la main).
- c. Ces planifications détaillées doivent être remises à la PSU au moins **48 heures AVANT** sa visite à l'école afin qu'elle puisse prendre connaissance de la séance à observer et apporter des rétroactions au besoin.
- d. Les planifications détaillées sont évaluées par la PSU selon les critères ci-dessous.
- e. Ces planifications détaillées doivent être remises à la PSU via le site Moodle de votre groupe d'appartenance.

6. Critères d'évaluation des planifications détaillées

Les critères et indicateurs suivants permettant d'apprécier la qualité du travail de la PS en lien avec chacune des planifications détaillées :

- Le modèle de plan de séance utilisé est celui de la FASAP.
- Les phases de préparation, de réalisation et d'intégration sont mobilisées avec justesse.
- La structure globale (fil conducteur) de la séance est clairement mise en évidence par une cohérence entre les objectifs de la séance, les intentions pédagogiques des tâches et les moyens d'action (activités) proposées.
- Les intentions pédagogiques, l'organisation globale (du temps, de l'espace et du matériel), la description des tâches, les variantes, les critères de réussite, les erreurs anticipées et les transitions sont bien détaillés et appropriés pour chaque activité.
- Des schémas organisateurs, dynamiques, clairs et intelligibles pour chaque activité sont fournis.
- 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.

ANNEXE 7

BILAN REFLEXIF

1. Intentions visées

- a. Réaliser un bilan des apprentissages réalisés à la suite de ce troisième stage de formation.
- b. Prendre conscience de son niveau de développement professionnel à la suite d'un premier stage long.
- c. Poursuivre le développement de sa capacité d'analyse critique en effectuant un pas de recul par rapport à sa propre pratique enseignante.

2. Consignes de réalisation

- a. Le travail s'effectue individuellement.
- b. Le texte respecte les « Normes de présentation des travaux étudiants de 1^{er} cycle » officielles de la FASAP.
- c. Effectuer un bilan réflexif de votre expérience de stage en répondant aux six questions suivantes :

1. Décris brièvement quelles étaient tes principales cibles de formation au début du stage et précise les moyens concrets que tu as utilisés pour atteindre ces cibles tout en mentionnant dans quelle mesure elles ont été atteintes.
2. Décris brièvement quelles étaient tes principales attentes par rapport à ton stage et précise les moyens que tu as utilisés pour que ces attentes soient comblées tout en mentionnant dans quelle mesure elles l'ont été.
3. Identifie deux compétences professionnelles que tu évalues avoir assez bien maîtrisées durant ce stage et explique pourquoi en donnant des exemples concrets (mentionner des faits, établir le contexte, identifier les actions posées, etc.)
4. Identifie quelques difficultés rencontrées en lien avec deux compétences professionnelles et explique pourquoi en donnant des exemples (mentionner des faits, établir le contexte, identifier les actions posées, etc.)
5. Au-delà des compétences professionnelles, décris les principaux apprentissages (n = 3) que tu considères avoir réalisés et les progrès que tu as réalisés.
6. Quels aspects du stage ont contribué à consolider ou à mettre en doute ton identité professionnelle et ton engagement envers la profession d'enseignant(e) en EPS?

- d. Votre bilan réflexif doit répondre à ces **six questions** et à leurs sous-questions. Au total, pour les six questions, un texte d'un **maximum de 2400 mots** est attendu (environ 400 mots par question). Ce texte témoigne de votre expérience et de vos apprentissages personnels réalisés à ce stade du stage.
- e. Ce bilan réflexif est à remettre sur le site Moodle de votre groupe d'appartenance géré par votre PSU. Toute autre forme de production sera jugée non recevable.
- f. Concernant la date précise de remise, référez-vous au tableau page 8.

3. Critères d'évaluation

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 :

- Le texte respecte les normes de présentation des travaux étudiants de 1^{er} cycle de la FASAP.
- La PS a justifié ses réponses pour chacune des six questions principales.
- La PS démontre une prise de distance par rapport à son expérience de stage.
- La PS témoigne d'une réflexion approfondie sur les apprentissages résultants de cette expérience et sur son degré de maîtrise des compétences professionnelles.
- 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 du bilan réflexif	
☞ La personne stagiaire n'a PAS remis son bilan réflexif et/ou n'a pas répondu aux six <u>questions</u> .	I
OU	
☞ La personne stagiaire a remis son bilan réflexif à et a répondu aux six questions. Les critères et indicateurs décrits plus haut permettent d'apprécier la qualité du travail de la PS.	E/TS/S / PS/I