

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

PLAN D'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE

SESSION AUTOMNE 2021

TITRE DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE	STAGE III : Planification et intervention
SIGLE DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE	EPS 418
NOMBRE DE CRÉDITS	8 crédits
PROGRAMME	Baccalauréat en enseignement en éducation physique et à la santé
RESPONSABLES DE L'ACTIVITÉ	Sara GRAND'MAISON (coordonnatrice des stages) et François VANDERCLEYEN (responsable de la formation pratique)
PERSONNES SUPERVISEURES UNIVERSITAIRES (PSU)	À venir
ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE PRÉALABLE	EPS412 : Stage I : identité professionnelle; EPS413 : Initiation à l'intervention.
ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES CONCOMITANTES	EPS330 : Programmation et évaluation I en EPS; EPS219 : Implantation de l'éducation à la santé; EPS252 : Élaboration et gestion de projet.
DURÉE	Du 20 au 24 septembre et du 25 octobre au 23 décembre 2021.
HORAIRE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rencontre préparatoire : Mercredi de 10 h 30 à 12 h 30 2) 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. 3) Pour le stage en tant que tel : l'horaire de l'étudiante ou de l'étudiant correspond à celui de la PEA.
BUREAU	A8.219 (Sara Grand'Maison)
TÉLÉPHONE	819 821 8000 poste 66062
COURRIERS ÉLECTRONIQUES	Sara.GrandMaison@USherbrooke.ca Stage.fasap@usherbrooke.ca
CHARGE DE TRAVAIL	Le stage III correspond à une semaine de familiarisation suivie de 40 jours consécutifs réalisés en solo dans un milieu scolaire, supervisé par une PSU. 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 : présence aux rencontres préparatoires de stage; 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 sur 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 EPS 330 : *Programmation et évaluation I en EPS* ainsi que l'activité pédagogique EPS 219 : *Implantation de l'éducation à la santé*. Le stage III précède également le séminaire d'intégration II (EPS 506) qui a lieu à l'hiver et avec lequel il entretient des liens étroits.

Afin de situer le stage dans la chronologie des quatre premières sessions du programme, le tableau qui suit énumère les activités de formation en amont et en concomitance avec le stage III :

Activités précédentes (Sessions 1 à 4)	EPS240	Professionnalisation
	EPS314	Procédés, démarches, formules pédagogiques
	EPS114	Éducation motrice
	EPS320	Compétences disciplinaires en ÉPS
	EPS341	Communication et enseignement
	EPS412	Stage I : Intervention et identité professionnelle
	EPS318	Gestion de classe et intervention
	EPS413	Stage II : Initiation à l'intervention
	EPS504	Séminaire d'intégration I
Activité subséquente (Session 6)	EPS506	Séminaire d'intégration II *

* En prévision du séminaire II (EPS 506) dispensé à l'hiver 2021, l'étudiante ou l'étudiant sera amené à se filmer lors de son stage avec son micro-cravate personnel ou en réservant le matériel nécessaire au comptoir du Service de Soutien à la Formation (SSF).

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](#), disponible sur le site des stages en enseignement de la FASAP.

4. ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Le stage III est structuré en quatre parties distinctes bien qu'inter reliées :

- 1) **Les rencontres préparatoires de stage** obligatoires organisées et animées par la personne coordonnatrice des stages ainsi que par le professeur responsable de la formation pratique.
- 2) **La rencontre pré-stage** obligatoire en sous-groupe organisée et animée par la personne superviseure universitaire (PSU).
- 3) **Les journées de stage (45 jours au total, dont une semaine de familiarisation)** en immersion dans un établissement scolaire.
- 4) **Les visites de la personne superviseure universitaire (PSU)** dans l'établissement scolaire (présentiel ou à distance).

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

4.1. Les rencontres préparatoires avec 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, à présence obligatoire, sont organisées en grand groupe par la personne coordonnatrice des stages qui prévoit des plages horaires auxquelles toutes les étudiantes et tous les étudiants sont disponibles en même temps. Des précisions (horaire, local, etc.) au sujet du déroulement de ces activités vous seront communiquées au début de la session.

4.2. La rencontre pré-stage avec la 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 régions éloignées. 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.

4.3. Les journées de stage

Les journées de stage sont réalisées en immersion dans le milieu scolaire qui a été préalablement attribué par le coordonnateur 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, tous les stagiaires doivent être en mesure de prendre en charge l'ensemble des groupes.

En cas d'absence, la PS doit en informer impérativement la PSU en mettant en copie la PCS et prévoir les moments de reprise de commun accord avec la PEA. Cette information doit être consignée dans la fiche de séjour par la PEA, qui se trouve à la fin de la grille d'évaluation des compétences professionnelles.

Plusieurs tâches sont à réaliser par la PS dans le cadre de son stage :

4.3.1 CV / horaire de la PEA

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, il doit déposer sur Moodle l'horaire de la PEA et l'envoyer également 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.

4.3.2 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 ou le 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.

4.3.3. 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 ou il 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.

4.3.4 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 ou le stagiaire que la personne superviseuse 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 ou le stagiaire peut, s'il le souhaite, contacter à tout moment sa PSU. Cette dernière peut communiquer avec la ou le stagiaire pour organiser les visites de supervision, s'assurer que le stage correspond aux attentes du programme ou questionner la ou le stagiaire à propos du déroulement de son stage.

4.3.5 Observations critiques

La PS ainsi que la PEA doivent compléter respectivement 7 observations critiques au cours des 9 semaines consécutives de stage, soit l'équivalent d'une observation critique par semaine (14 au total), à l'exception de la semaine 5 (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. 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.

4.3.6 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.

4.3.7 Planifications sommaires et détaillées

Avant le début du stage (sinon en cours de stage si cela est impossible), la PS doit **remettre** à la PEA et à la PSU toutes les planifications sommaires des situations d'apprentissage et d'évaluation (SAE) prévues avec les groupes-classe. Le modèle utilisé est celui vu dans le cadre de l'activité pédagogique EPS 330. (cf. site des stages)

La PS doit également élaborer toutes les planifications détaillées pour les groupes-classes auxquels elle ou il 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 EPS 330. (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.

4.3.8 Rétroaction post-séance (visites de la PSU)

En concertation avec sa PEA, la ou le 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.

4.3.9 Bilan réflexif

La ou le 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. Concernant les échéances, référez-vous au tableau page 8.

4.4. Les visites de la personne superviseure universitaire (PSU)

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 7^e ou de la 8^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 ou le 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.

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

Chaque étudiante et étudiant a le devoir et la responsabilité de respecter scrupuleusement les règles socio-sanitaires recommandées dans l'établissement scolaire dans lequel il réalise son stage (couvre-visage ou masque de procédure si indiqué, règles de distanciation physique, nettoyage et désinfection régulière des mains, etc.). Attention : certaines règles spécifiques peuvent varier d'un établissement à l'autre.

6. ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Comme mentionné dans le « *Cahier des procédures et exigences spécifiques de stage au BEEPS* », la modalité de notation pour les stages est l'utilisation de la note « **R** » (Réussite), « **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 l'étudiante ou de l'étudiant 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 »; « Insatisfaisant »; « Très insatisfaisant ». Après avoir présenté la grille complétée et en avoir discuté avec la ou le 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. 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 du 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 et horaire); c) journaux de bord (2); d) guide de discussion; e) planifications sommaires et détaillées; f) observations critiques; 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, Insatisfaisant, Très 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 « insatisfaisantes » ou « très 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 ou le 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 chacun des stagiaires dont il a la responsabilité pédagogique. **À noter que la décision finale de réussite ou d'échec au stage revient aux responsables des stages du BEEPS.** En cas de nécessité, les responsables concernés 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.

L'échec (note « E ») en stage entraîne l'exclusion du programme. Toutefois, comme l'indique le Règlement des études de l'Université de Sherbrooke (art. 4.5.1.3), le programme peut, une seule fois lors du parcours de l'étudiante ou de l'étudiant et si elle le juge approprié, permettre la **reprise** d'un stage échoué. Les conditions pour la réadmission de l'étudiante et de l'étudiant ainsi que les modalités de reprise du stage (durée, tâches, productions, supervision, etc.) sont déterminées par le comité de gestion interne des stages du BEEPS.

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

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

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

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

6.1 Tableau récapitulatif des productions évaluées attendues par la PS :

Productions	Types	Durée	Date de remise	Modalité de remise	Critères d'éval.
AVANT le stage					
▪ CV	Écrit Individuel	15 minutes	19 septembre	Sur Moodle (PSU)	Annexe 1
				Par courriel à la PEA	
▪ Horaire de la PEA	Écrit individuel	5 minutes	26 septembre	Sur Moodle (PSU)	Annexe 1
				Par courriel à stage.fasap@usherbrooke.ca	
▪ Journal de bord I	Écrit individuel	30 minutes	26 septembre	Sur Moodle (PSU)	Annexe 3
▪ Cibles et attentes de formation	Écrit individuel	30 minutes	26 septembre	Sur Moodle (PSU)	Annexe 1
				Par courriel à la PEA	
▪ Participation active à la rencontre pré-stage	Oral Collectif	1 h 30	N/A	N/A	Annexe 2
PENDANT le stage					
▪ Journal de bord II	Écrit Individuel	45 minutes	31 octobre	Sur Moodle (PSU)	Annexe 3
▪ Observations critiques	Écrit Individuel	30 minutes chacune	Chaque semaine sauf semaines 5 et 9 (n = 7)	Sur Moodle (PSU)	Annexe 4
▪ Guide de discussion	Écrit Individuel	Environ 45 minutes	21 novembre	Sur Moodle (PSU)	Annexe 5
▪ Planifications a) Sommaires des SAÉ b) Détaillées des séances observées	Écrit Individuel	Cf. EPS330	a) 24 octobre	Moodle (PSU)	Annexe 6
		1 heure	b) 48 heures avant la visite de la PSU		
APRÈS le stage					
▪ Bilan réflexif	Écrit Individuel	1 heure	26 décembre	Sur Moodle (PSU)	Annexe 7
▪ Grille d'évaluation des compétences professionnelles	Écrit Individuel	N/A	N/A (remis par la PEA)	N/A	Site des stages

5.2. Modalités et critères d'évaluation

Les modalités d'évaluation (écrites vs. orales et individuelles vs. collectives) sont mentionnées dans le tableau ci-dessus. Les critères d'évaluation propres à chacune des productions sont précisés en annexe.

7. TRAVAUX EN RETARD

En vertu du [Règlement complémentaire des études](#), le choix de chaque modalité de remise relève du libre arbitre de la personne responsable de l'activité pédagogique en cause. Suivant cette même logique, il est déterminé de laisser également la responsabilité de l'enregistrement de la réception des productions à cette même personne. Toutes les modalités de remise ainsi choisies doivent être communiquées très clairement aux membres de chaque groupe-cours. Elles devraient faire partie intégrante du plan d'activité pédagogique. Si elles n'y apparaissent pas explicitement, elles doivent néanmoins être mentionnées en classe et/ou indiquées par courriel ou encore au moyen du support informatique utilisé par la personne responsable de l'activité pédagogique au moins dix (10) jours de calendrier avant la date de remise d'une production.

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, I, TI).** Par exemple, si vous remettez la production « bilan réflexif » avec un jour de retard alors que cette production était évaluée « Excellent », vous obtiendrez pour cette production « Très satisfaisant »; si elle était évaluée « Satisfaisant », vous obtiendrez « insatisfaisant », 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.*

8. QUALITÉ DE LA LANGUE

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

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

Dans le cas des productions relatives au stage, la pénalité appliquée est incluse dans les critères et indicateurs exigés pour chacune des productions concernées. 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 8 septembre de 10h30 à 12h30	Rencontre préparatoire de stage, présentation du PAP
20 au 24 septembre	Début du stage : Semaine de familiarisation
27 septembre au 15 octobre	Rencontre pré-stage avec la PSU (date et local à déterminer)
18 au 22 octobre	Semaine de relâche
25 au 29 octobre	Stage III : Semaine 1
1 au 5 novembre	Stage III : Semaine 2
8 au 12 novembre	Stage III : Semaine 3
15 au 19 novembre	Stage III : Semaine 4
22 au 26 novembre	Stage III : Semaine 5
29 novembre au 3 décembre	Stage III : Semaine 6
6 au 10 décembre	Stage III : Semaine 7
13 au 17 décembre	Stage III : Semaine 8
20 au 23 décembre	Stage III : Semaine 9

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

L'étudiante ou l'étudiant 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 étudiante et étudiant 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 stagiaires qu'il supervise. L'inscription à ce site Moodle est obligatoire pour tous les stagiaires. Des mises à jour seront effectuées régulièrement pendant le stage.

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 du ou de la stagiaire sera effectuée à distance. Autrement dit, la PSU ne se déplace pas en présentiel pour rendre visite à la ou au stagiaire dans son milieu scolaire. Si ce cas s'applique, la ou le stagiaire concerné en sera informé par la PCS.

Dans un cas de supervision à distance, certaines modalités spécifiques seront mises en place. La ou le 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 par courriel (ou autre outil informatique, type « Dropbox ») à sa PSU;
- 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 EPS 418 **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

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.

Veuillez 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 que pour les fins de l'activité pédagogique. Ils ne doivent pas être partagés ni altérés et doivent être détruits à la fin de l'activité pédagogique.

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

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

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

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

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

Le plagiat est considéré comme un délit relatif aux activités pédagogiques dans le Règlement des études de l'Université (Art. 9.4.1). Il est demandé que chaque étudiante et étudiant prenne connaissance du document informatif ci-après et complète la *Déclaration d'intégrité relative au plagiat*, un document d'engagement à l'intégrité intellectuelle pour la reconnaissance de la contribution d'autrui dans tout travail remis pour évaluation dans le cadre des activités pédagogiques offertes à la session d'automne 2020.



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

Extrait du Règlement des études (Règlement 2575-009)

9.4.1 DÉLITS RELATIFS AUX ÉTUDES

Un délit relatif aux études désigne tout acte trompeur ou toute tentative de commettre un tel acte, quant au rendement scolaire ou une exigence relative à une activité pédagogique, à un programme ou à un parcours libre.

Sont notamment considérés comme un délit relatif aux études les faits suivants :

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

Par plagiat, on entend notamment :

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

Autrement dit : mentionnez vos sources

Document informatif V.3 (août 2017)

15. BIBLIOGRAPHIE

- Archambault, J., & Chouinard, R. (2009). *Vers une gestion éducative de la classe*. Montréal : Gaëtan Morin.
- Boutet, M. & Rousseau, N. (2002). *Les enjeux de la supervision pédagogique des stages*. Québec : PUQ.
- Carlier, G., Borges, C., Clerx, M. & Delens, C. (2012). *Identité professionnelle en éducation physique : parcours des stagiaires et enseignants novices*. Louvain-la-Neuve : PUL.
- Correa Molina, E. & Gervais, C. (2008). *Les stages en formation à l'enseignement : pratiques et perspectives théoriques*. Québec : PUQ.
- Desbiens, J-F., Borges, C. & Spallanzani, C. (2012). *J'ai mal à mon stage : problèmes et enjeux de la formation pratique en enseignement*. Québec : PUQ.
- Durand, M. (2001). *Chronomètre et survêtement : reflets de l'expérience quotidienne d'enseignants en éducation physique*. Paris : EPS Éditions.
- Lussi-Borer, V. & Ria, L. (2016). *Apprendre à enseigner*. Paris : PUF.
- Perez-Roux, T. (2011). *Identités professionnelles des enseignants : les professeurs d'ÉPS, entre appartenance et singularité*. Paris : 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., Vanderclayen, F. Desbiens, J-F. & Beaudoin, S. (2017). Encadrement offert par des superviseurs universitaires : le point de vue de stagiaires finissants en ÉPS. *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.
- Vanderclayen, F. (2016). Régulation des émotions des enseignants-stagiaires : études de cas en éducation physique. Saarbrücken : Éditions universitaires européennes.

ANNEXES

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

ANNEXE 1

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

1. Définition des termes

- a. Une **cible de formation** correspond à un objectif personnel qui est spécifique, mesurable, ambitieux, réaliste et ancré dans le temps (SMART). Cette cible, choisie par la ou le 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 respectueux ».
- c. Un **moyen d'action** correspond aux stratégies concrètes utilisées par la ou le stagiaire pour parvenir à atteindre la cible concernée.

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 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 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, la composante ainsi que l'indicateur (ex. : compétence 2, composante 1, indicateur 1.1).
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 animée par votre personne superviseure universitaire.

Pour formuler vos attentes, choisissez : 1) une attente envers la personne enseignante associée, 2) une attente envers la personne superviseure universitaire et 3) une attente envers les élèves. Chaque attente doit être la plus réaliste possible et sur laquelle vous avez un certain degré de contrôle. Cela suppose de tenir compte du rôle et des responsabilités assumées par chacun de ces trois acteurs.

- 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 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 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;
- La production présente une qualité suffisante au regard de la langue.

Excellent (E)	Très satisfaisant (TS)	Satisfaisant (S)	Insatisfaisant (I)	Très insatisfaisant (TI)
La PS a dépassé le niveau d'exigences attendu. Tous les indicateurs sont rencontrés et présentent une qualité très élevée.	La PS a 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 atteint le niveau d'exigence attendu. Certains indicateurs sont manquants. Ceux présents sont incomplets ou de qualité faible.	La PS n'a pas du tout atteint le niveau d'exigence attendu. La majorité des indicateurs sont manquants ou incomplets.

Évaluation des « cibles et attentes de formation »	
☞ La ou le stagiaire n'a PAS remis ses cibles et attentes de formation ET/OU son CV ET/OU l'horaire de la PEA AVANT de partir en stage.	TI
OU	
☞ La ou le stagiaire a remis ses cibles et attentes de formation, son CV et son horaire à temps, en utilisant le formulaire prévu. Les critères et indicateurs décrits plus haut permettent d'apprécier la qualité du travail de la PS.	TI / I / S / TS / E

ANNEXE 2

RENCONTRE DE SUPERVISION PRÉ-STAGE

1. Intentions visées

- a. Se préparer au stage qui débute.
- b. Partager ses appréhensions, ses aspirations et autres perceptions avec d'autres 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 TI (très insatisfaisant) est accordée en cas d'absence.
- 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. Trois productions doivent être réalisées en préparation de cette rencontre : 1) votre CV; 2) une copie de l'horaire de l'enseignant; 3) vos cibles et attentes de formation (formulaire dûment complété. Cf. Annexe 1). Ces documents doivent être déposés sur le site MOODLE de votre « groupe de supervision » d'appartenance **en respectant la date prévue**. Concernant la date précise de remise, référez-vous au tableau page 8.
- f. L'horaire de la PEA doit aussi être remis par courriel à la PCS afin d'approuver le respect des exigences. Concernant la date précise de remise, référez-vous au tableau page 8.
- g. Lors de cette rencontre, **votre participation active aux échanges et aux discussions est exigée**. Il est attendu que chaque 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)	Insatisfaisant (I)	Très insatisfaisant (TI)
La PS a dépassé le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont rencontrés et présentent une qualité très élevée.	La PS a 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 atteint le niveau d'exigence attendu. Certains indicateurs sont manquants. Ceux présents sont incomplets ou de qualité faible.	La PS n'a pas du tout atteint le niveau d'exigence attendu. La majorité des indicateurs sont manquants ou incomplets.

Évaluation de la rencontre « pré-stage »	
☞ La ou le stagiaire était ABSENT à la rencontre de supervision en groupe.	TI
OU	
☞ La ou le stagiaire était PRÉSENT à la rencontre de supervision en groupe. Lors de cette rencontre, la ou le stagiaire a participé de manière plus ou moins active (cf. critères plus haut).	I / S / TS / E

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 sur un document WORD.
- b. Le texte doit respecter les « Normes de présentation des travaux étudiants de 1er cycle » officielles de la FASAP (cf. site de la FASAP).
https://www.usherbrooke.ca/fasap/fileadmin/sites/fasap/Etudiants/Documents/Guides_et_normes/Normes_de_presentation_d_es_travaux_etudiants.pdf

Journal de bord 1 (environ 400 mots) : **À la fin de la semaine de familiarisation**, vous 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 800 mots) : À la fin de la première semaine, vous répondez aux questions suivantes :

- 1) Comment se déroule l'évolution de mes attentes et cibles de formation? Les trois cibles choisies sont-elles toujours appropriées ou des changements s'avèrent-ils nécessaires? Quels sont/seront les moyens mis en place pour les atteindre?
- 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) À partir d'un incident critique (événement marquant, problème majeur rencontré, etc.) s'étant déroulé depuis le début de votre stage lors de votre enseignement : 1) Décrivez cet incident (contexte, ressenti, etc.); 2) Posez un regard critique sur les moyens mis en place pour remédier à la situation ou qui auraient dû être pris.

- b. Chaque journal de bord doit répondre aux questions correspondantes et être rédigé sous la forme d'un texte continu (400 mots pour le JB1; 800 mots pour le JB2). Ces textes témoignent de votre vécu et de vos apprentissages personnels réalisés en cours de stage.
- c. Ces journaux de bord doivent être déposés sur le site Moodle de votre groupe de supervision.
- d. Concernant les dates précises de remise, référez-vous au tableau page 8.

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. Exceptionnellement, en raison du guide de discussion de mi-stage (annexe 5) à compléter au cours de la semaine 5 et de la grille d'évaluation des compétences à compléter par la PEA à la semaine 9, il n'est pas obligatoire de réaliser les observations critiques à ces moments-là.
- b. Un total de 14 observations critiques (7 par la PS et 7 par la PEA) doit donc être remis pendant le stage III (sur les 9 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. Les fiches d'observation critiques peuvent être utilisées de différentes façons 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. **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 14 observations critiques est **OBLIGATOIRE**. Si la ou le stagiaire n'a PAS remis les observations critiques dans les délais exigés à au moins 3 reprises, il 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 14 observations critiques permet de poser un regard critique sur l'ensemble des compétences en lien avec l'enseignement.
- 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)	Insatisfaisant (I)	Très insatisfaisant (TI)
La PS a dépassé le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont rencontrés et présentent une qualité très élevée.	La PS a 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 atteint le niveau d'exigence attendu. Certains indicateurs sont manquants. Ceux présents sont incomplets ou de qualité faible.	La PS n'a pas du tout atteint le niveau d'exigence attendu. La majorité des indicateurs sont manquants ou incomplets.

Évaluation des observations critiques	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ La ou le stagiaire n'a PAS remis les 14 observations critiques exigées (7 par la PS et 7 par la PEA); ☞ La ou le stagiaire n'a PAS remis les observations critiques dans les délais requis à au moins 3 reprises; <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ La ou le 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. 	<p>TI</p> <p>I</p> <p>S / TS / E</p>

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 le 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. Le stagiaire dépose le guide de discussion en version numérique sur Moodle à sa PSU.
- f. Le 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.

3. Critères d'évaluation

La remise du guide de discussion est **OBLIGATOIRE**. Si la ou le stagiaire n'a PAS remis le guide de discussion en format numérique (PEA et PS), il se verra attribuer l'appréciation « **insatisfaisant** ». En cas de retard, la pénalité décrite au point 6.1 sera appliquée. L'absence de remise équivaut à « **très 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 :

- Toutes les pages du guide de discussion ont été complétées (par la PS et la PEA).
- Trois habiletés mieux maîtrisées et trois habiletés à améliorer sont identifiées (autant par la PS que par la PEA).
- Un moyen d'action réaliste est proposé pour chacune des habiletés à améliorer.
- Les 3 priorités ciblées pour la suite du stage ainsi que les moyens d'action reflètent l'analyse respective de la PS et de la PEA.
- La production présente une qualité suffisante au regard de la langue.
- Le document est déposé sur Moodle à la PSU.
- Le document est transmis par la PS à la PEA par courriel, en mettant la PSU en copie.

ANNEXE 6

PLANIFICATIONS 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'habilitier 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. Informer la PSU de la nature des séances qu'elle observera lors de ses visites et lui permettre de porter un regard sur votre degré d'aisance avec la compétence professionnelle 3.

2. Consignes de réalisation pour les planifications sommaires

- a. À partir du canevas présenté au sein de l'activité pédagogique EPS 330, 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. 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.

3. Critères d'évaluation

Les critères et indicateurs suivants permettent d'apprécier la qualité du travail de la PS en lien avec le contenu des planifications sommaires (variable en fonction des milieux de stage) :

- La production attendue est précise et adaptée à la clientèle visée.
- Le repère culturel est pertinent et adapté au moyen d'action choisi.
- Les critères d'évaluation, les éléments observables et les savoirs essentiels ciblés sont réalistes et adaptés au moyen d'action et à la production attendue.
- Une vue d'ensemble présente le déroulement de chacun des cours de la SAÉ.
- La production présente une qualité suffisante au regard de la langue.

Évaluation des « planifications sommaires »

☞ La ou le stagiaire n'a **PAS** remis l'ensemble des planifications sommaires des SAÉ enseignées en stage;

OU

☞ La ou le stagiaire a remis ses planifications sommaires à temps en y intégrant les contenus exigés. Les critères et indicateurs décrits plus haut permettent d'apprécier la qualité du travail de la PS.

TI

I / S / TS / E

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

- À partir du **modèle de plan de séance type** utilisé en EPS 330 (disponible sur le site des stages), rédiger une planification détaillée pour CHACUNE des séances enseignées qui sera observée par la PSU.
- Chaque planification est réalisée de façon informatisée (à l'exception des schémas qui peuvent être faits à la main).
- 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.
- Les planifications détaillées sont évaluées par la PSU selon les critères ci-dessous.
- 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 mobilisés avec justesse.
- La structure globale (fil conducteur) de la séance est clairement mise en évidence.
- Il y a une cohérence forte entre l'intention pédagogique et les moyens d'action (activités) proposés.
- L'intention pédagogique spécifique, l'organisation globale (du temps, de l'espace et du matériel), les consignes d'exécution et de réussite, les variantes, les rétroactions et les transitions sont planifiées pour chaque activité.
- Un ou des schémas organisateurs, dynamiques, clairs et intelligibles pour chaque activité sont fournis.
- La production présente une qualité suffisante au regard de la langue.

Évaluation des « planifications détaillées »

☞ La ou le stagiaire n'a **PAS** remis ses planifications détaillées 48 heures avant la visite de la PSU ET/OU n'a pas utilisé le modèle de plan de séance type.

OU

☞ La ou le stagiaire a remis ses planifications détaillées à temps en utilisant le formulaire adéquat. Les critères et indicateurs décrits plus haut permettent d'apprécier la qualité du travail de la PS.

TI

I / S / TS / E

ANNEXE 7

BILAN RÉFLEXIF

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 1er cycle » officielles de la FASAP (cf. site 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 un exemple (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 un exemple (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 de 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 est rédigé de façon continue.
- Le texte respecte les normes de présentation des travaux étudiants de 1^{er} cycle de la FASAP.
- Elle ou il a justifié ses réponses pour chacune des six questions principales;
- Elle ou il démontre une prise de distance par rapport à son expérience de stage;
- Elle ou il témoigne d'une réflexion approfondie sur les apprentissages résultants de cette expérience et sur son degré de maîtrise des compétences professionnelles;
- Elle ou il fait des liens pertinents avec d'autres activités de formation (cours théoriques et/ou pratiques, didactiques, laboratoires, stage antécédent, etc.);
- La production présente une qualité suffisante au regard de la langue.

Excellent (E)	Très satisfaisant (TS)	Satisfaisant (S)	Insatisfaisant (I)	Très insatisfaisant (TI)
La PS a dépassé le niveau d'exigence attendu. Tous les indicateurs sont rencontrés et présentent une qualité très élevée.	La PS a 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 atteint le niveau d'exigence attendu. Certains indicateurs sont manquants. Ceux présents sont incomplets ou de qualité faible.	La PS n'a pas du tout atteint le niveau d'exigence attendu. La majorité des indicateurs sont manquants ou incomplets.

Évaluation du bilan réflexif	
☞ La ou le stagiaire n'a PAS remis son bilan réflexif et/ou n'a pas répondu aux six <u>questions</u> .	TI
OU	
☞ La ou le 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.	I / S / TS / E