

FACULTÉ DES SCIENCES DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE DÉPARTEMENT DE KINANTHROPOLOGIE

PLAN D'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE Session Hiver 2026

Titre de l'activité pédagogique :	Stage IV : Pré-insertion professionnelle
Sigle de l'activité pédagogique :	EPS419
Nombre de crédits :	8
Programme :	Baccalauréat en enseignement en éducation physique et à la santé
Responsables de l'activité pédagogique :	Sara GRAND'MAISON (personne coordonnatrice des stages) et François VANDERCLEYEN (professeur responsable de la formation pratique)
Personnes superviseuses universitaires	[Adel Habak, Yannick Thibault, Claire Miron, Conrad Poulin, David Larivière, Geneviève Lemme, Gilles Quenneville, Guy Bonneville, Josée Plante, Karolane Girard, Mirco Robert, Luc Lacroix, Pierre Boulerice, Seira Fortin, Stéphane Bourgea, Sylvie Beaudoin]
Bureau :	A8-202 (Sara Grand'Maison)
Téléphone :	819-821-8000 poste 66062
Courrier électronique :	Stage.fasap@USherbrooke.ca Sara.GrandMaison@USherbrooke.ca
Durée et horaire de l'activité pédagogique :	2 journées de familiarisation à réaliser avant le début du stage et du [16 février au 24 avril 2026]. 1) Pour la rencontre pré-stage : le lieu et l'horaire sont à déterminer avec la personne superviseuse universitaire (PSU) assignée. 2) Pour le stage en tant que tel : l'horaire de la personne stagiaire correspond à celui de la PEA.
Activité pédagogique préalable	EPS418 - Stage III : Planification et intervention
Activité pédagogique concomitante :	EPS 331 : Programmation et évaluation II

1. DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE

Cette activité pédagogique concerne un stage de formation en milieu scolaire. Ce quatrième et dernier stage est encadré par une personne enseignante associée (PEA) ainsi qu'une personne superviseuse universitaire (PSU). Il se réalise en **solo** et se déroule en immersion complète en milieu scolaire, à raison de deux journées de familiarisation et de neuf semaines consécutives à la session d'hiver (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 la personne étudiante ou « hors formation » qui doit être adapté et principalement dévolu à cette activité pédagogique durant la période concernée.

1.1 Cible(s) de formation

Concevoir une **séquence d'apprentissage et d'évaluation** adaptée aux caractéristiques des élèves et la mettre en œuvre; piloter et évaluer des situations d'apprentissage; s'inscrire dans une démarche de formation continue.

1.2 Contenu

Ce stage supervisé comporte plusieurs activités réparties sur neuf semaines continues réalisées individuellement, dont : prise en charge complète de la tâche d'enseignement (planification, pilotage et évaluation) et des tâches connexes au primaire ou au secondaire; adaptation de ses interventions aux besoins des élèves en difficulté; coopération avec l'équipe-école; évaluation des compétences des élèves; pré insertion professionnelle.

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

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

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Les quatre stages en milieu scolaire permettent de développer, à différents degrés, toutes les compétences en enseignement. Nous vous invitons à consulter la grille d'évaluation des compétences professionnelles pour identifier les indicateurs ciblés au sein de ce stage pour chacune des compétences professionnelles sur le site des stages :

<https://www.usherbrooke.ca/fasap/stages/>

3. LIENS AVEC LES AUTRES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES DU PROGRAMME

Dans leurs stages, les personnes étudiantes sont appelées à réinvestir les apprentissages faits dans toutes les activités pédagogiques suivies jusqu'à maintenant dans leur formation initiale. Dans le cadre de l'activité EPS 419, des liens plus étroits sont établis avec les activités pédagogiques *EPS331 - Programmation et évaluation II en EPS* et *EPS508 - Séminaire d'intégration III*. Il est à noter que l'activité pédagogique EPS 331 est concomitante au stage IV, ce qui signifie qu'un arrêt du stage entraîne également l'interruption de l'activité EPS 331.

4. APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Le stage IV est structuré en cinq parties distinctes, bien qu'interreliées.

- 1) **Les deux journées de familiarisation** obligatoires, réalisées dans le milieu de stage entre la mi-octobre et la mi-février;
- 2) **La rencontre préparatoire de stage** obligatoire, organisée et animée par la personne coordonnatrice des stages;
- 3) **La rencontre pré-stage** obligatoire, organisée et animée par la personne superviseure universitaire (PSU);
- 4) **Les journées de stage (45 jours au total)** en immersion dans un établissement scolaire;
- 5) **Les deux visites de la personne superviseure universitaire (PSU)** dans l'établissement scolaire (dans certains cas, une supervision à distance peut s'appliquer)

Note : Il n'y a pas de rencontre post-stage formelle prévue avec la PSU étant donné le calendrier du stage.

4.1 Les journées de familiarisation

Ces journées ont pour objectif de vous familiariser avec votre milieu, notamment au regard du fonctionnement de votre PEA (ex. règles du gymnase) et de vos groupes d'élèves. De plus, ces journées permettent de collecter des informations afin d'orienter vos planifications sommaires pour le stage (ex. : matériel disponible, moyens d'actions, plateaux disponibles, suggestions de la PEA).

4.2 La rencontre préparatoire avec la personne coordonnatrice des stages (PCS)

Cette rencontre, à présence obligatoire, a pour objectif principal d'informer la PS sur les modalités de réalisation du stage IV ainsi que les productions attendues. La présentation du plan d'activité pédagogique est réalisée lors de cette rencontre.

4.3 La rencontre pré-stage avec la PSU

Sauf exception, la rencontre pré-stage dure **une heure et demie** et est réalisée en sous-groupe d'environ 6 personnes étudiantes. 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 IV. Sauf exception, elle s'effectue à la FASAP avant le début du stage (local à déterminer avec votre PSU qui vous contactera par courriel). Dans les cas d'exception, cette rencontre peut être réalisée à l'extérieur de la FASAP (endroit à déterminer par la PSU). Certaines productions sont associées à cette rencontre (Portrait actuel, horaire et calendrier scolaire de la PEA, cible, engagements et attentes de formation). Pour les dates de remises, voir le calendrier à la page 8.

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

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

4.4 Les journées de stage

Les journées de stage sont réalisées en immersion dans le milieu scolaire assigné préalablement par la personne coordonnatrice aux stages (PCS). Au nombre de 45, ces journées **à présence obligatoire** 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 personnes stagiaires doivent être présentes dans l'établissement scolaire en conformité avec la tâche de la PEA.** Cette présence concerne non seulement les périodes d'enseignement (en présence des élèves), **mais aussi la participation aux activités parascolaires reconnues dans la tâche de la PEA, ainsi que toutes autres tâches connexes.**

4.4.1 Exigences de prise en charge

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

Dépendamment du degré d'aisance de la personne stagiaire ET des conditions du stage (niveau de difficulté des groupes-classes, etc.), cette prise en charge peut être ajustée et se faire progressivement.

4.4.2 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 quatrième 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 10 jours sans avoir à reprendre ces journées de stage. Au-delà de ces 10 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).

4.4.3 Tâches à réaliser

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

1- **Portrait actuel / horaire et calendrier scolaire de la PEA**

La personne stagiaire doit envoyer son « Portrait actuel » issu de son Portfolio à sa PSU (Moodle) et à sa PEA (courriel). Elle doit déposer sur Moodle l'horaire et le calendrier scolaire de sa PEA et l'envoyer également par courriel à la coordination des stages (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 de la page 8.

2- **Cible et attentes de formation + engagements envers la PEA et la PSU**

La personne stagiaire doit rédiger **sa cible, ses engagements et ses attentes de formation** et les déposer sur le site Moodle lié à son groupe de supervision. Avant le début du stage, elle doit envoyer ce document par courriel à sa PEA. Les consignes plus précises relatives à cette production se trouvent à l'annexe 1. Concernant les échéances, référez-vous au tableau en page 8.

3- 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 PS que la PSU doivent se rendre disponibles le plus possible 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 PS peut, si elle 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.

4- Observations critiques

La personne stagiaire (PS) ainsi que la PEA doivent compléter respectivement 6 observations critiques au cours des 9 semaines consécutives de stage, soit l'équivalent d'une observation critique par semaine (12 au total), à l'exception de la semaine #1, de la semaine #4 (remplacées par le guide de discussion) et de la semaine # 9. 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 3. Concernant les échéances, référez-vous au tableau de la page 8.

5- Guide de discussion

À 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 4. Concernant les échéances, référez-vous au tableau de la page 8.

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

Avant le début du stage, la PS doit remettre à la PEA et à la PSU la planification globale des 9 semaines de stage sous la forme d'un calendrier (c.f. canevas sur Moodle et sur le site des stages), 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 EPS331 (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 personnalisé vu dans le cadre de l'activité pédagogique EPS331.** (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.

Les consignes plus précises relatives à ces productions se trouvent à l'annexe 5. Concernant les échéances, référez-vous au tableau page 8.

7- Bilan réflexif – Enregistrement audio

À la fin du stage, la personne stagiaire doit présenter un enregistrement vidéo sous la forme d'un bilan réflexif. Celui-ci permet de faire la synthèse de l'ensemble des apprentissages réalisés lors de ce dernier stage en termes de développement professionnel. Les consignes plus précises relatives à cette production se trouvent à l'annexe 6. Concernant les échéances, référez-vous au tableau de la page 8.

4.5 LES rencontres (N = 2) AVEC 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 deuxième ou troisième 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 PS 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 de chacune des visites (observation et rétroactions comprises) **est d'environ deux heures (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.

Dans certains cas où une PSU ne peut se déplacer dans le milieu de stage de la PS en raison de la distance à parcourir, une supervision à distance sera privilégiée via le dépôt d'un enregistrement vidéo. Les PS concernées seront avisées de cette modalité particulière.

Pour permettre la réalisation d'une supervision à distance, la PS doit effectuer les étapes suivantes :

- Se procurer un micro-cravate personnel et trouver une caméra HD ou tablette électronique (+ trépied).
- Se filmer lors d'une (1) séance en gymnase en présence des élèves. Le choix de la séance sera réalisé en concertation avec la PEA et la PSU;
- Déposer le film de sa séance sur Moodle dans l'onglet prévu à cet effet selon les échéances fixées;

- Prévoir une rencontre en visioconférence (TEAMS) d'environ 45 minutes afin d'échanger et de discuter de sa séance avec sa PSU;

Pour plus de détails, référez-vous à la documentation disponible sur le site des stages (section « Supervision à distance »).

5. ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

La modalité de notation pour les stages est l'utilisation des notes: « **R** » (Réussite), « **E** » (Échec), « **W** » (Échec par abandon) ou « **IN** » (Incomplet). Pour de plus amples informations, consulter l'article 2.7 du « *Cahier des exigences et procédures spécifiques de stage au BEEPS* » ; document déposé sur le site internet des stages.

Dans le cadre du stage IV, 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 stagiaire 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 » (E); « Très satisfaisant » (TS); « Satisfaisant » (S); « Presque satisfaisant » (PS) ou « Insatisfaisant » (I).

Après avoir présenté la grille complétée et en avoir discuté avec la PS, 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 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) cible et attentes de formation (+ CV et horaire); c) guide de discussion; d) planifications globale, sommaires et détaillées; e) observations critiques; f) rapport final de stage; g) visites de supervision (2).

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 et Insatisfaisant). Une moyenne des appréciations obtenues pour chacune des productions est réalisée par la PSU afin d'obtenir une évaluation globale pour ce volet.

Attention : TROIS productions (moyenne) 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 coordination des stages:

- 1) la grille d'évaluation des compétences reçue de la part de la PEA;
- 2) son rapport de supervision qui compile l'ensemble des appréciations relatives à chacune des productions remises par la PS 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 soumettent le dossier au comité de gestion interne des stages (CGIS) qui se réunit alors pour prendre une décision éclairée à partir de l'ensemble des informations disponibles au sujet de la personne étudiante et au besoin, rencontrent les différents intervenants (PEA et PSU).

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 (notez qu'une personne étudiante ne peut reprendre plus d'un stage au cours de la durée du programme d'études);
- soit l'exclusion du programme d'études.

À la lumière du dossier de la personne étudiante, c'est le comité de gestion interne des stages (CGIS) qui statue sur l'issue du stage. En cas d'échec, la personne stagiaire qui désire bénéficier d'une reprise devra en faire une demande officielle au CGIS. Le cas échéant, une démarche réflexive accompagnée doit impérativement être réalisée. La réussite des différentes étapes de cette démarche est conditionnelle à l'autorisation de la reprise et à l'assignation d'un nouveau milieu de stage.

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

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

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

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

5.1. Tableau récapitulatif des productions évaluées attendues par la PS

Productions	Types	Durée	Date de remise	Modalité de remise	Critères d'évaluation
AVANT le stage					
▪ Portrait actuel (Portfolio)	Écrit Individuel	15 minutes	1 ^{er} février	Moodle (PSU) Par courriel à la PEA	Annexe 1
▪ Horaire et calendrier scolaire de la PEA	Écrit individuel	5 minutes	1 ^{er} février	Moodle (PSU) Par courriel à stage.fasap@usherbrooke.ca	
▪ Cible et attentes de formation + engagements	Écrit individuel	1 heure	1 ^{er} février	Moodle (PSU) Par courriel à la PEA	Annexe 1
▪ Participation active à la rencontre pré-stage	Oral Collectif	1h30	N/A	N/A	Annexe 2
PENDANT le stage					
▪ Observations critiques (6)	Écrit Individuel	30 minutes	Toutes les 2 semaines sauf les semaines 1, 4 et 9	Moodle (PSU)	Annexe 3
▪ Guide de discussion	Écrit Individuel	Environ 2 heures	22 mars	Moodle (PSU)	Annexe 4
Visites de supervision (2)		N/A	Supervision #1: Semaine 2 ou 3 Supervision # 2 Semaine 7 ou 8 À déterminer avec la PSU		Annexe 6
▪ Planifications a) Globale b) Sommaires des SAÉ c) Détaillées des séances observées	Écrit Individuel	Cf. EPS331	15 février A) 15 février (partie 1) B) 15 mars (partie 2) 48 heures avant les rencontres avec la PSU	Moodle (PSU)	Annexe 5
APRÈS le stage					
▪ Bilan réflexif – Enregistrement audio	Écrit Individuel	3 heures	1 ^{er} mai	Moodle (PSU)	Annexe 7
▪ Grille d'évaluation des compétences professionnelles	Écrit Individuel	N/A	N/A (remise par la PEA)	N/A	Site des stages

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 « Satisfaisante », 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.

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 6 ci-dessus.

8. PROPRIÉTÉ ET INTÉGRITÉ INTELLECTUELLE

Il est de la responsabilité de la personne étudiante 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 écrite de la personne enseignante est requise sans exception. Nous vous invitons à consulter ce [site informatif](#).

9. OUTILS DE COMMUNICATION

La personne étudiante doit consulter régulièrement ses courriels via la messagerie USherbrooke ainsi que la plateforme institutionnelle « Moodle » tout au long de son stage.

Toute la documentation importante (consignes et contenus pédagogiques) du stage IV 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. C'est pourquoi il est important de vous connecter quotidiennement pour pouvoir bénéficier de ce moyen de communication privilégié avec votre PSU. Le site des stages regroupe également toute l'information nécessaire au bon déroulement du stage. www.usherbrooke.ca/fasap/stages.

10. BIBLIOGRAPHIE

- Chaubet, P., Leroux, M., Masson, C., Gervais, C., Malo, A. (2018). *Apprendre et enseigner en contexte d'alternance*. Québec : PUQ.
- Petit, M. (2021). *Accompagner les stagiaires en enseignement à l'aide du numérique*. Montréal : Éditions J-F. Déry.
- Spallanzani, C., Vandercleyen, F. Desbiens, J-F et Beaudoin, S. (2017). Encadrement offert par des superviseurs universitaires : le point de vue de stagiaires finissants en EPS. *Revue canadienne de l'éducation*, 40(2), 1-30.
- Vandercleyen, F. et Boudreau, P. (2022). Structure, enjeux et évolution de la relation d'accompagnement entre une enseignante associée et un stagiaire. *Formation et Profession*, 30(2), 1–13. <https://doi.org/10.18162/fp.2022.671>
- Vandercleyen, F., Lenzen, L., Loizon, D., Serres, G., Amamou, S. et Hofmeister, M. (2023). L'accompagnement des stagiaires en éducation physique. Dans S. Turcotte, J-F.Desbiens, C. Borges, J. Grenier, D. Pasco, *Enseigner l'éducation physique en contexte scolaire* (pp. 621-663). Montréal : Éditions J-F. Déry.

11. RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE ÉTUDIANTE

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

Responsabilités de chaque personne étudiante inscrite à une activité pédagogique à présence obligatoire

La présence aux différentes activités pédagogiques (rencontres préparatoires, rencontres pré-stage, présence à l'école) reliées à l'activité pédagogique EPS419 **est obligatoire**. Cette condition est essentielle à l'atteinte des cibles de formation présentées plus haut. **Il relève de la responsabilité de chaque personne étudiante inscrite à cette activité pédagogique d'être présente à chacune d'elles.**

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

Comme précisé au point 4.4.2, 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.

12. CALENDRIER DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

Dates	Activités
Entre la mi-octobre 2025 et la mi-février 2026	Journées de familiarisation (2)
Jeudi 14 janvier de 13 h à 16 h	Rencontre préparatoire au stage IV (présentation du PAP)
Entre le 26 janvier et le 12 février	Rencontre pré-stage (date et local déterminés par la PSU)
16 au 27 février	Stage IV : Semaines 1 et 2
2 au 6 mars	Semaine de relâche scolaire*
9 mars au 24 avril	Stage IV : Semaines 3 à 9

*SELON LA SEMAINE DE RELÂCHE ÉTABLIE DANS LE CALENDRIER SCOLAIRE DE LA PEA (MODIFICATION POSSIBLE SELON LES PS)

ANNEXES

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

ANNEXE 1

DOCUMENTS PRÉPARATOIRES

CIBLE ET ATTENTES DE FORMATION/ ENGAGEMENTS / PORTRAIT ACTUEL (PORTFOLIO) / HORAIRE ET CALENDRIER SCOLAIRE DE LA PEA

1. Définition des termes

- a. Une **cible de formation**, choisie par la personne stagiaire, doit être directement en lien avec une des 13 compétences professionnelles à développer en stage.
- b. Une **attente** est la perception du comportement attendu d'autrui. « S'attendre à » ou « avoir des attentes vis-à-vis de » correspond au fait d'anticiper le comportement de quelqu'un en le considérant comme probable voire souhaité. Par exemple : « Je m'attends à ce que les élèves soient respectueux ».
- c. Un **moyen** correspond aux stratégies concrètes utilisées par la personne stagiaire pour parvenir à atteindre la cible concernée. Le moyen doit être spécifique, mesurable, ambitieux, réaliste et ancré dans le temps (SMART).
- d. Un **engagement** correspond à un acte par lequel la personne stagiaire s'engage à accomplir une action ou une tâche envers les acteurs qui l'accompagnent. Par exemple : « Je m'engage à donner suite aux communications de ma PEA dans un délai de 24 heures ».

2. Intentions visées

Pourquoi vous faire rédiger une cible de formation, des attentes de formation et des engagements?

- 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.
- Pour établir une relation réciproque avec les personnes-clés qui vous accompagnent.
- Pour vous engager personnellement dans votre expérience de stage et vous responsabiliser.

3. Consignes de réalisation

- a. Le travail s'effectue **individuellement**.
- b. Chaque personne stagiaire rédige une (1) cible de formation PRIORITAIRE avec trois moyens, **deux (2) attentes de formation et deux (2) engagements** qu'elle prend au regard des acteurs qui l'accompagnent (1 par acteur).
- 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 IV**. La cible choisie doit être à la fois réaliste (faisable) et stimulante (défi).

d. Pour votre 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 IV. Veuillez indiquer précisément le chiffre associé à la compétence choisie, la composante ainsi que l'indicateur (ex. : compétence 3, composante 1, indicateur 1.1).
2. Justifier le choix de cet indicateur au regard de vos expériences d'intervention précédentes (stages précédents, activités pédagogiques du BEEPS des sessions antérieures, animations, camps de jour, etc.).
3. Formuler trois moyens concrets à mettre en œuvre pour atteindre la cible.
4. Si nécessaire, modifier la cible de formation (et son moyen) à la suite de la rencontre pré-stage animée par votre personne superviseure universitaire.

e. Pour ce faire, vous devez remplir le « **formulaire de la cible, des attentes de formation et des engagements en stage IV** » disponible sur le site des stages.

Pour formuler **vos deux attentes**, choisissez : 1) une attente envers la personne enseignante associée; 2) une attente envers la personne superviseure universitaire.

Chaque attente doit être la plus réaliste possible, et sur laquelle vous avez un certain degré de contrôle. Cela suppose de tenir compte du rôle et des responsabilités assumées par chacun de ces deux acteurs.

Pour formuler **vos deux engagements**, choisissez : 1) un engagement que vous prenez face à la PSU; 2) un engagement que vous prenez face à la PEA.

- f. Vous envoyez ce formulaire complété **par Moodle** à votre **PSU AVANT** la rencontre pré-stage. Concernant la date précise de remise, référez-vous au tableau de la page 8.
- g. Vous devez également joindre vos attentes et cibles de formation **issues du stage III** 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** (voir la date de remise à la page 8).

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 de la cible, des attentes de formation et des engagements sont énumérés ci-dessous.

- Le formulaire utilisé est adéquat (cf. site des stages).
- Le portrait actuel (portfolio) de la PS, l'horaire et le calendrier scolaire de la PEA sont inclus dans le travail.
- Une cible de formation est clairement identifiée.
- La cible est issue des indicateurs présents dans la grille d'évaluation des compétences professionnelles de stage IV.
- La cible est justifiée au regard des défis identifiés à la suite du stage III.
- Les moyens (3) sont précis, pertinents et réalistes.
- Deux attentes (PEA et PSU) sont formulées et justifiées.
- Deux engagements (1 envers la PSU et 1 envers la PEA) sont formulés et justifiés.
- Les attentes et les cibles de formation issues du stage III sont jointes au travail.
- 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 travail « cible de formation, attentes et engagements »	
<p>☞ La personne stagiaire n'a PAS remis sa cible et ses attentes/engagements de formation ET/OU son portrait actuel ET/OU son horaire et calendrier scolaire de la PEA AVANT de partir en stage.</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>☞ La personne stagiaire a remis sa cible et ses attentes de formation, son portrait actuel et son horaire en utilisant le formulaire prévu. Les critères et indicateurs décrits plus haut permettent d'apprécier la qualité du travail de la PS.</p>	<p>I</p> <p>I / PS / S / TS / E</p>

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 personnes stagiaires avant le stage.
- c. Échanger son point de vue au sujet de ses conceptions professionnelles, de ses attentes et de sa cible 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. 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 coordination des stages. La PSU doit impérativement signaler l'absence à la PCS qui traitera la situation selon le motif justifiant l'absence.**
- b. La rencontre se déroule en groupe d'environ 6 personnes stagiaires (sauf pour les PS de régions plus éloignées de Sherbrooke).
- c. Chaque rencontre est animée par une personne superviseure universitaire (PSU) et dure 1 h 30 heures. 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 (lieu choisi par la PSU) ou en ligne (par Teams) à un moment 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 amont de cette rencontre : 1) votre CV mis à jour; 2) une copie de l'horaire de la PEA et une copie du calendrier scolaire; 3) votre cible 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** (cf. tableau de la page 8).
- f. L'horaire de la PEA doit aussi être remis par courriel à stage.fasap@usherbrooke.ca afin d'approuver le respect des exigences. Concernant la date précise de remise, référez-vous au tableau de la page 8.
- g. 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 et forme ainsi une sorte de communauté d'apprentissage.

3. Critères d'évaluation

La participation active attendue de la part de la personne stagiaire à la rencontre pré-stage est évaluée selon les critères et indicateurs ci-dessous.

- 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 témoigne d'un esprit critique.
- Elle démontre une capacité d'ouverture.

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

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

ANNEXE 3

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 par la PS, à la suite d'une période préalable qui est enseignée 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 4) à compléter au cours de la semaine 4, il n'est pas obligatoire de réaliser les observations critiques à ce moment, ni lors de la première semaine de stage. La grille d'évaluation des compétences remplie à la semaine 9 par la PEA remplace également cette production.
- b. 12 observations critiques (6 par la PS et 6 par la PEA) au total doivent donc être remises pendant le stage IV.
- 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 compétences « communication » et « pilotage » la première semaine, les compétences « planification » et « gestion de classe » à la deuxième semaine, etc. Il revient à la PS et à la PEA de pointer l'une ou l'autre des compétences en fonction de l'importance qu'ils lui accordent. Les fiches d'observations 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 compétences pendant le stage. À partir de la 5e 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.
- 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 toutes les 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 de la page 8.

ANNEXE 4

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 les principaux défis à court terme. Autrement dit, il s'agit d'effectuer une sorte de bilan de mi-stage.

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. Il doit être complété conjointement par la PEA et la personne stagiaire en deux temps : 1) la PEA et la PS 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 améliorés qu'ils ont identifiés, avant de prioriser les défis pour la suite du stage.
- c. Le travail doit être rédigé de façon informatisée, autant par la PS que la PEA.
- d. La personne stagiaire dépose le guide de discussion en version numérique sur Moodle à sa PSU.
- e. **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.**
- f. Concernant la date précise de remise, référez-vous au tableau 5.1 ci-haut.

3. Critères d'évaluation

La remise du guide de discussion est **OBLIGATOIRE**. Si la personne 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. 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 énumérés ci-dessous.

- Toutes les pages du guide de discussion ont été complétées (par la PS et la PEA).
- Trois compétences mieux maîtrisées et trois compétences à améliorer sont identifiées (autant par la PS que par la PEA).
- Un moyen réaliste et précis est proposé pour chacune des compétences à améliorer.
- Les trois nouvelles priorités ciblées pour la suite du stage ainsi que les moyens reflètent l'analyse respective de la PS et de la PEA (la compétence, la composante et l'indicateur sont indiqués).
- 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 5

PLANIFICATIONS GLOBALE, SOMMAIRES ET DÉTAILLÉES

1. Intentions visées

- a. Faire la démonstration des principes de base et des éléments-clés de la planification de situations d'apprentissage et d'évaluation (SAE) en lien avec l'activité pédagogique EPS331.
- b. Développer une routine en termes de planification des activités d'apprentissage et d'évaluation prévues pour les différents groupes-classes à prendre en charge (intervenir avec une visée pédagogique ne peut s'improviser totalement).
- c. S'habiller à planifier son intervention de manière rigoureuse, structurée et adaptée à la clientèle-cible.
- d. Adapter sa planification de séance en fonction du contexte et des caractéristiques de la clientèle-cible.
- 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 et sur le site des stages), veuillez établir la planification globale de vos 9 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 SAE.

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 des planifications sommaires

- a. À partir de vos canevas personnalisés développés au sein de l'activité pédagogique EPS331 « Programmation et évaluation II en EPS », **remettre toutes les planifications sommaires des SAE prévues à l'horaire** de votre PEA et qui concernent l'ensemble des groupes-classes sous votre responsabilité. 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 superviseuse universitaire respective.
- b. Conformément aux attentes du cours EPS331, les planifications sommaires doivent comprendre **impérativement** les éléments suivants : la clientèle visée (niveau, cycle), la compétence ciblée, le moyen d'action, le type d'actions, le type d'activités, la production attendue, les principaux savoirs essentiels, les critères d'évaluation et une vue d'ensemble de la SAE.
- c. 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 production attendue, des critères d'évaluation et de la vue d'ensemble de la SAE, entre autres). Il est donc possible de remettre deux à trois planifications sommaires ajustées pour le même moyen d'action enseigné.

- d. Concernant la date précise de remise, référez-vous au tableau page 8. Une première remise doit être réalisée la veille du début du stage et une seconde remise (mi-stage) est permise.

4. Critères d'évaluation

Les critères et indicateurs suivants permettent d'apprécier la qualité du travail de la PS en lien avec l'ensemble des planifications sommaires.

Pour chaque situation d'apprentissage et d'évaluation (SAE) remise,

- **La planification globale (calendrier) est cohérente et en adéquation avec les planifications sommaires remises.**
- La production finale attendue est précise et adaptée à la clientèle visée.
- Le repère culturel est pertinent et adapté au moyen d'action choisi
- Les savoirs essentiels ciblés sont adaptés aux tâches proposées, au moyen d'action choisi et à la production attendue.
- Les critères d'évaluation et les éléments observables identifiées sont réalistes et adaptés au moyen d'action et à la production attendue.
- Une vue d'ensemble présente explicitement le déroulement global de chacun des cours de la SAÉ (**chaque tâche prévue y est inscrite avec un degré de détails permettant facilement à une personne externe de connaître le contenu de chacun de ceux-ci**).
- La structure progressive des cours de la SAÉ est cohérente au regard de la production attendue et de la compétence disciplinaire visée.
- 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 de la planification globale et des planifications sommaires

- ☞ La personne stagiaire n'a PAS remis la planification globale ainsi que l'ensemble des planifications sommaires des SAÉ enseignées en stage (partie 1 avant le début et partie 2 à la mi-stage) ou encore une seule partie des planifications sommaires (partie 1 OU partie 2) a été déposée.

OU

I

☞ La personne stagiaire a remis sa planification globale ainsi que ses planifications sommaires en y intégrant les contenus exigés. Les critères et indicateurs décrits plus haut permettent d’apprécier la qualité du travail de la PS.	I / PS / S / TS / E
--	----------------------------

5. CONSIGNES POUR LES PLANIFICATIONS DÉTAILLÉES PRÉALABLES AUX VISITES DE LA PSU

5.1 Intentions visées

- a. Informer la PSU de la nature des séances qu’elle observera lors de ses rencontres de supervision.
- b. Permettre à la PSU de porter un regard sur votre degré d’aisance avec la compétence professionnelle 3.

5.2. Consignes de réalisation

- a. À partir de **votre canevas utilisé** en EPS331, 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 ou sa supervision en ligne 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.

5.3 Critères d’évaluation des planifications détaillées

Les critères et indicateurs suivants permettent d’apprécier la qualité du travail de la PS en lien avec chacune des **planifications détaillées**.

ANNEXE 6

VISITES DE SUPERVISION (2)

1. Intentions visées

- a. Recevoir une rétroaction à la fois formative et évaluative de la part de sa PSU.
- b. Renseigner sur le développement des compétences en lien avec l'acte d'enseigner (forces et défis de la personne stagiaire), ainsi que les futurs objectifs jusqu'à la fin du stage pour assurer une réussite.
- c. Valider de manière externe l'atteinte des objectifs du stage.

2. Consignes de réalisation

- a. Planifier préalablement les deux visites de supervision en concertation avec la PEA et la PSU (échanges courriels ou par téléphone).
- b. Transmettre votre plan de séance détaillé en lien avec la visite à la PSU au moins 48 h avant la visite.
- c. Accueillir la PSU à l'école et la rencontrer (si possible) avant la séance d'observation.
- d. Accepter d'être observé(e) par la PSU lors d'au moins une séance d'enseignement en ÉPS.
- e. Prévoir un moment d'échange d'environ une demi-heure (rencontre de rétroaction) avec la PSU. Au besoin, une rencontre individuelle (sans la présence de la PEA) est possible sur demande.
- f. La visite se conclut par un bilan de la part de la PSU sur les forces et défis pour la suite/fin du stage.
- g. Dans certains cas, la visite de la PSU se fera à distance (cf. modalités spécifiques).

3. Critères d'évaluation

Les critères et indicateurs suivants permettent d'apprécier la qualité de la visite de la PS en lien avec les exigences suivantes.

- Elle démontre un niveau de préparation suffisant au regard de cette visite de supervision (organisation efficace de la visite, préparation d'un plan de séance détaillé complet remis au préalable).
- Elle accueille de manière professionnelle la PSU à son arrivée à l'école.
- Elle démontre un professionnalisme, un dynamisme et de la proactivité.
- Elle enseigne une séance en adéquation avec la planification détaillée remise préalablement.
- Elle démontre une aisance au regard des contenus enseignés (moyen d'action) et avec la clientèle visée.

- Elle démontre une aisance à piloter la séance (3 temps pédagogiques) et à gérer le temps de manière efficace.
- Elle utilise des stratégies efficaces de gestion de classe.
- Elle démontre une capacité d'adaptation et de réactivité aux imprévus.
- Elle démontre de l'ouverture et de la réceptivité aux commentaires et suggestions reçus de la part de la PSU.
- Elle est capable d'analyser par elle-même, de façon réaliste, sa pratique professionnelle (profondeur de l'analyse réflexive).

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 visites de supervision (2)	
☞ Les critères et indicateurs décrits plus haut permettent d'apprécier la qualité du travail de la PS.	E/TS/S / PS/I

ANNEXE 7

Bilan réflexif de stage – Enregistrement audio

1. Intentions visées

- b. Résumer les principaux apprentissages spécifiquement liés à votre expérience de stage IV.
- c. Prendre conscience de votre niveau de développement professionnel à la suite de ce dernier stage long.
- d. 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. À partir de la fonctionnalité d'enregistrement audio sur Moodle, à la suite de votre expérience de stage, répondez oralement aux six questions suivantes :

1. À la fin de ce stage, as-tu atteint la cible que tu avais fixée au début du stage et les défis identifiés avec ta PEA dans le guide de discussion de mi-stage? Comment as-tu réussi à les atteindre le cas échéant?
2. Qu'as-tu appris de nouveau/différent comparativement aux stages précédents et plus particulièrement comparativement au stage III sur ta façon d'enseigner? Résume tes principaux acquis et apprentissages.
3. Dans quelle mesure ce stage t'a-t-il permis de consolider certains de tes acquis ou au contraire, a eu tendance à les remettre en question?
4. Quelles sont les principales difficultés qui demeurent pour toi?
5. Dans quelle mesure l'accompagnement proposé par ta PEA a-t-il contribué au développement de tes compétences professionnelles?
6. S'agissant de ton dernier stage et de la fin de ton parcours de formation, dans quelle mesure te sens-tu prêt(e) à entrer sur le « marché du travail » et à assumer pleinement les responsabilités de la profession d'enseignant(e) en EPS?

- c. La remise de cet enregistrement vidéo est **obligatoire. En cas d'absence de remise, le dossier de stage de la personne étudiante est jugé comme étant « Incomplet ».**
- d. Cet enregistrement vidéo doit être remis sur le site Moodle du groupe d'appartenance géré par la PSU. Toute autre forme de production sera jugée non recevable.
- 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 les exigences de production de l'enregistrement vidéo.

- Elle a expliqué ses réponses pour chacune des six questions.
- Elle démontre une prise de distance par rapport à son expérience de stage.
- Elle témoigne d'une réflexion approfondie sur les apprentissages résultants de cette expérience et sur son degré de maîtrise des compétences professionnelles.
- **Elle 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 parlée (peu d'erreurs d'accord).
- Le discours est structuré et les idées sont exprimées de façon précise et fluide.
- Le ton utilisé est dynamique et accrocheur.

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

Évaluation du bilan réflexif	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ La personne stagiaire n'a PAS remis son bilan réflexif sous la forme d'un enregistrement vidéo. ☞ La personne stagiaire n'a pas répondu à l'ensemble des questions. <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ La personne stagiaire a remis son bilan réflexif sous la forme demandée en répondant à l'ensemble des questions. Les critères et indicateurs décrits plus haut permettent d'apprécier la qualité du travail de la PS. 	<p>Incomplet</p> <p>I</p> <p>I / PS / S / TS / E</p>