

Faculté des sciences de l'activité physique

# Scénario de supervision à distance à l'intention des PS et des PSU

## *Modalités pour le STAGE III*

**Sara Grand'Maison,**  
Coordonnatrice académique

**Robert Barrette,**  
Coordonnateur des stages

**François Vandercleyen,** professeur,  
responsable de la FP et des stages

**Automne 2020**



# 1. AVANT le début du stage

## 1.1. Rencontre PRÉ-STAGE = Identique à la supervision classique

- ❑ **En présentiel** – présence obligatoire (participation active attendue)
- ❑ **Durée** : 1h30
- ❑ **Horaire et local** : à déterminer par la PSU
- ❑ **3 productions** (cibles et attentes de formation; CV; Horaire) à remettre par le stagiaire sur le site MOODLE de son groupe de supervision.
- ❑ **Consignes** : cf. plan de cours stage III .

# 1. AVANT le début du stage

## 1.2 Prévoir le matériel nécessaire

- ❑ C'est la PS qui a la responsabilité de réserver le matériel nécessaire pour le tournage (caméra, trépied, micro, etc.) au SSF.

## 1.3. Prévoir d'avance la date de supervision avec la PS

- ❑ La PS a la responsabilité de fournir à la PSU rapidement ses disponibilités afin de convenir ensemble d'une date de rencontre post-séance.
- ❑ Autant que possible, ces disponibilités doivent être combinées avec celles de la PEA pour que cette dernière puisse y participer elle aussi.
- ❑ Une fois cette date fixée, la PS doit se filmer et transmettre sa vidéo au minimum 48h avant, afin de vous laisser la possibilité de la visionner.
- ❑ Cette date est donc déterminante et conditionne le reste des remises de la PS (vidéo, planification de séance remise 48h avant, etc.).
- ❑ La rencontre post-séance doit être réalisée dans un délai de 2 à 4 jours après la réception de la vidéo par la PSU.

Faculté des sciences de l'activité physique

## 2. PENDANT le stage

### 2.1. Productions = Identique à la supervision classique

- ❑ Toutes les productions à réaliser pendant le stage (journal de bord, guide de discussion, planifications, observations critiques, etc.) sont à remettre dans les mêmes conditions que pour une supervision classique. Les consignes de réalisation et d'évaluation sont donc identiques, sans aucune exception (cf. plan de cours).

### 2.2. Tournage vidéo

- ❑ Si possible AVANT la fin de la 2<sup>ème</sup> semaine de stage (max. début 3<sup>ème</sup>), la PS doit trouver un moment pour se filmer, ainsi qu'à la fin de la 5<sup>ème</sup> semaine de stage (max. début 6<sup>ème</sup>). **Total : 2 vidéos différentes à envoyer à la PSU.**
- ❑ Chaque enregistrement vidéo doit porter sur une séance COMPLÈTE au cours de laquelle la PS intervient SEULE auprès des élèves (60 minutes)
- ❑ Ces vidéo doivent porter sur des séances différentes de celles du séminaire d'intégration II.
- ❑ La PS a la responsabilité d'envoyer à la PSU la planification détaillée de la séance **48 h avant**.

Faculté des sciences de l'activité physique

## 2. PENDANT le stage

### 2.2. Critères de qualité de l'enregistrement vidéo – Consignes fournies aux PS

- ❑ La PS doit vérifier que les parents des élèves filmés autorisent la capture d'image (cf. **formulaire de consentement** sur le site des stages). Il peut être judicieux de faire le suivi avec elle sur cet élément.
- ❑ Sauf exception, l'enregistrement vidéo doit se faire obligatoirement lors d'une séance à l'**INTÉRIEUR** d'un gymnase.
- ❑ L'enregistrement doit démarrer un peu **AVANT** le début et se terminer un peu **APRÈS** la fin de la séance, afin de voir les trois temps pédagogiques (préparation, réalisation et intégration).
- ❑ La PS doit s'assurer de la qualité du son à l'aide du casque d'écoute (batteries chargées, micro bien placé, etc.). La ou le stagiaire doit être **AUDIBLE** en tout temps.
- ❑ La PS doit s'assurer d'avoir un **PLAN LARGE** en tout temps (pouvoir voir l'ensemble des élèves dans le gymnase, et pas seulement sur les interactions stagiaire-élèves).

Faculté des sciences de l'activité physique

Les diapositives suivantes **proposent** un scénario permettant à la PS de transmettre sa vidéo de séance à la PSU.

Ces informations sont donc présentées à titre **informatif** seulement. D'autres scénarios sont permis.

Le scénario retenu doit être convenu en **ACCORD AVEC LA PSU.**

## 2. PENDANT le stage

### 2.3. Le stagiaire transmet sa vidéo à la PSU :

- ❑ Télécharger l'enregistrement vidéo de la carte SD (issue de la caméra) sur le disque dur de votre **ordinateur**.
- ❑ Choisir une plateforme de stockage (gratuite), par exemple DROPBOX, WETRANSFER, HUBIC ou STREAM, ou (dernier recours) créer une chaîne PRIVÉE « YOUTUBE ». Créer un compte et téléverser votre vidéo. Vérifiez la qualité de votre connexion (WIFI lent?). **Envoyer un lien d'accès PRIVÉ à votre PSU.**
- ❑ **ATTENTION : ASSUREZ-VOUS QU'AUCUNE VIDÉO SE RETROUVE EN ACCÈS LIBRE ET PUBLIC SUR INTERNET (compétence 12 : Éthique)!!!!!!**
- ❑ Votre PSU doit avoir eu accès à votre vidéo **48h** avant la rencontre post-séance.

## 2. PENDANT le stage

### 2.4. La PSU visionne la séance vidéo de la PS

- ❑ La PSU **visionne** chacune des séances vidéo reçues et **prend des notes** sur les compétences en intervention de la PS (communication, gestion de classe, gestion du temps, observation, organisation, etc.). Le fichier « Observations critiques » (disponible sur le site des stages) peut être utile pour structurer vos observations. Vous pouvez également vous aider du SOCOP comme autre outil d'observation.
- ❑ S'il y a des **problématiques** particulières soulevées à la suite du premier ou du second visionnement, contacter directement le coordonnateur des stages (PCS) pour l'informer de la situation et vérifier la marche à suivre.



## 2. PENDANT le stage

### 2.5. Préparation de la rencontre de supervision (rétroaction post-séance)

- ❑ Si ce n'est pas encore fait, fixer un moment de rencontre pour échanger avec la PS et la PEA.
- ❑ Convenir avec la PS d'une plateforme de communication **COMMUNE**. Recommandation : utiliser « **TEAMS** » (institutionnel). Utiliser Skype ou Zoom comme solution alternative.
- ❑ Le téléphone est à **éviter** le plus possible (car cela exclut la PEA).
- ❑ Initier le **contact** à distance avec la PS pour convenir des modalités (RDV, etc.).
- ❑ Vérifier le bon fonctionnement du logiciel (mises à jour, caméra fonctionnelle, etc.).
- ❑ S'assurer de se trouver dans un **environnement calme et non perturbé** pendant toute la durée de la rencontre, avec une connexion internet **FONCTIONNELLE**.

## 2. PENDANT le stage

### 2.6. Rencontre de supervision : rétroaction post-séance

- ❑ Durée : entre 30 et 45 minutes. **Prévoir une heure!**
- ❑ Échanger avec la PS, (et si possible avec la PEA), sur vos observations à propos de ses habiletés d'intervention suite au visionnement de la vidéo (forces, défis, ajustements à prévoir) ainsi que sur le déroulement du stage (relation entre PS et PEA, prise en charge progressive des élèves, planifications, niveau d'aisance en intervention, intérêts et/ou difficultés rencontrées, cibles et attentes de formation, appréciation du milieu de stage de manière générale, etc.).
- ❑ Si la PEA était absente (pour toutes sortes de raisons) lors de cette rencontre, vous devez la **contacter à un autre moment** (par téléphone) pour recueillir son point de vue sur le déroulement du stage.

## 2. PENDANT le stage

### 2.6.1 Rencontre de supervision : Suggestion de canevas

#### ❑ **Rétroactions à partir de la séance observée**

- Demander à la PS de présenter le contexte pédagogique de la séance filmée (clientèle, période de la journée, moment dans la programmation, etc.)
- Discuter du déroulement général de la séance. Demander à la PS son niveau de satisfaction face à celle-ci (ex: 7/10) et de justifier le tout. Est-ce un reflet juste de la situation générale qui prévaut en stage?
- Questionner la PS et la PEA des habiletés d'intervention de la PS pour cette séance (objectivation de la PS).
- Quelles sont ses forces?
- Quels sont ses défis? Comment compte-elle les ajuster? (actions concrètes)
- Que ressort-il des observations critiques réalisées (s'il y a lieu)?
- Faire part de vos observations personnelles sur la séance visionnée. Faire preuve de prudence dans les commentaires (jugements). Stratégie du « sandwich » ! 😊 (un commentaire positif, suivi d'une critique constructive, puis retour avec un commentaire positif).

## 2. PENDANT le stage

### 2.6.1. Rencontre de supervision : Suggestion de canevas (suite)

#### ❑ **Rétroactions sur les autres séances vécues par la PS**

- Questionner la PS et la PEA des habiletés d'intervention de la PS pour les autres séances, avec les autres groupes à son horaire (objectivation de la PS).
- Quelles sont ses forces?
- Quels sont ses défis? Comment compte-elle les ajuster? (actions concrètes)
- Que ressort-il des observations critiques réalisées (s'il y a lieu)?

#### ❑ **Questionner la PS sur le déroulement du stage en général**

- La prise en charge progressive des élèves. Comment cela s'est-il déroulé?
- Le niveau d'aisance en intervention de la PS avec les autres groupes/classes;
- Les intérêts et/ou difficultés rencontrées;
- Le degré d'atteinte des cibles et attentes de formation;
- Les rétroactions avec la PEA;
- L'appréciation du milieu de stage de manière générale;
- S'informer à la PS et la PEA sur la relation entre elles (individuellement).

## 3. APRÈS le stage

### 3.4. La PSU envoie son rapport de supervision à la PCS = IDEM supervision classique

- La PSU évalue le bilan réflexif et les planifications détaillées à partir des modalités d'évaluation proposées (cf. plan de cours du stage II);
- La PSU rédige le rapport de supervision, indique son évaluation finale et la retourner par courriel à la PCS.;
- La PSU achemine par courriel la grille d'évaluation finale de la PEA à la PCS;
- La PSU complète la note de frais de déplacements et y joint les pièces justificatives si nécessaire et la renvoyer à la PCS;

Bonne expérience de supervision à distance!

Faculté des sciences de l'activité physique