



Département des sciences de l'éducation

Guide de stage

ENS 5008

Stage I : Autonomie professionnelle en enseignement au
secondaire

Maitrise en enseignement

nt au secondaire (1721, 1722, 1723)

Stage de 9 semaines (45 jours)

2025-2026

TABLE DES MATIÈRES

SYNTHÈSE DU DÉROULEMENT DU STAGE II.....	3
INTRODUCTION	5
1. DESCRIPTION OFFICIELLE.....	5
2. DÉROULEMENT DU STAGE	7
3. RÔLES DES PERSONNES CONCERNÉES ET L'ENCADREMENT DU STAGIAIRE	9
4. TRAVAUX.....	10
5. ÉVALUATION	12
RÉFÉRENCES	16

SYNTHÈSE DU DÉROULEMENT DU STAGE II

Planification des activités
Approbation du stage • Soumettre le document « Approbation du stage »
Rencontre d'information avec la responsable et la personne superviseure
Travail préparatoire à la rencontre du comité d'évaluation : • Lecture du Guide de stage et participation au cours <i>Intégration</i> • Rédaction du projet de stage et remise au superviseur (3^e semaine du trimestre) • Remise du Guide de stage et du projet de stage au mentor associé et à la direction d'établissement (48 h avant la rencontre du comité d'évaluation)
Première rencontre du comité d'évaluation + Première présentation orale de la personne stagiaire (10 minutes)
Pendant le stage • Préparation du cahier de planification et présentation au mentor associé (quotidiennement ou hebdomadairement) et au superviseur de stage lors de ses visites • Constitution du journal de développement personnel
Semaines 1 et 2 • Observation et prise en charge • Rédaction d'un incident critique
Semaines 3 et 4 • Prise en charge complète • Rédaction d'un incident • Première visite d'observation • Évaluation formative formelle 1
Semaines 5 et 6 Prise en charge complète Rédaction d'un incident critique Deuxième visite d'observations Évaluation formative formelle 2 Deuxième rencontre du comité d'évaluation 2^e présentation orale de la personne stagiaire – bilan de mi-stage
Semaines 7 et 8 • Prise en charge complète • Rédaction d'un incident critique • Troisième visite d'observation • Évaluation formative formelle 3
Semaine 9 • Prise en charge complète • Rédaction d'un incident critique

Remise rapport de stage et des planifications au superviseur, au mentor associé et à la direction d'établissement
Troisième rencontre du comité d'évaluation + 3 ^e présentation orale de la personne stagiaire (10 minutes)

AVERTISSEMENT

Considérations éthiques (annexe 1)

Toutes les personnes stagiaires doivent faire preuve de respect envers les milieux d'accueil dans le cadre de leurs fonctions. Les propos tenus lors de témoignages pendant les cours, les séminaires, les stages et les activités universitaires sont confidentiels. L'anonymat des personnes impliquées doit être préservé en tout temps. Ces discussions servent au développement des compétences professionnelles et doivent demeurer respectueuses.

Tolérance ZÉRO en matière de violence à caractère sexuel

Le Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement (BIPH) a pour mission d'accueillir, soutenir et guider toute personne vivant une situation de harcèlement, de discrimination ou de violence à caractère sexuel. Le BIPH oriente ses actions afin de prévenir les violences à caractère sexuel pour que nous puissions étudier, travailler et nous épanouir dans un milieu sain et sécuritaire.

Vous vivez ou êtes une personne témoin d'une situation de violence à caractère sexuel ? Vous êtes une personne membre de la communauté étudiante ou une personne membre du personnel, autant à Gatineau qu'à Ripon et St-Jérôme, l'équipe du BIPH est là pour vous, sans jugement et en toute confidentialité.

Ensemble, participons à une culture de respect.

Pour de plus amples renseignements consultez [UQO.ca/biph](https://uqo.ca/biph) ou écrivez-nous au Biph@uqo.ca

Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail et la Loi modernisant le régime de santé et sécurité du travail

L'UQO et les milieux de stage reconnaissent aux personnes stagiaires les droits découlant de ces lois, notamment en lien avec les droits prévus à *la Loi sur les normes du travail* en matière de congés de courte durée et de harcèlement psychologique ou sexuel ainsi que les droits découlant de *la Loi modernisant le régime de santé et sécurité du travail* en matière de protection des stagiaires aux stages non payés en milieu de travail. Ainsi, l'UQO et les milieux de stage sont tenus de prendre les moyens afin de voir au respect des différentes dispositions énoncées à ces *Lois*.

Pour plus d'informations, nous vous invitons à suivre le lien suivant afin d'accéder à la page web de l'UQO : <https://uqo.ca/etudiants/protection-stagiaires-milieu-travail>

Le DSE reconnaît que ses activités se tiennent sur des terres faisant partie des territoires traditionnels non cédés de la nation Anishinabeg Omâmiwininiwak (nation algonquine) UQO-DSE-19-209-1529.

INTRODUCTION

Les personnes stagiaires vont vivre le dernier stage (stage II) de leur formation menant à l'obtention de leur maîtrise en enseignement secondaire et à leur brevet d'enseignement.

Au cours de ce stage, les personnes stagiaires auront à faire preuve d'une maîtrise plus élevée de chacune des compétences professionnelles visées dans leur programme de formation (MEQ, 2020). Les personnes stagiaires sont accompagnées par une personne enseignante (mentor) associée et une personne superviseure qui les guident et les encouragent tout en leur permettant de développer graduellement leurs compétences.

Dans ce guide vous trouverez les principales indications liées au déroulement du stage. Un deuxième document contient les annexes qui explicitent de manière plus détaillée certains aspects du stage. Celui-ci ainsi que d'autres documents essentiels se trouvent sur le site du Module des sciences de l'éducation, dont notamment, le guide d'évaluation et les grilles d'évaluation.

Bon stage!

Ce Guide de stage est révisé chaque année. Son contenu est mis à jour en tenant compte des différents commentaires reçus et en se conformant aux politiques institutionnelles aussi bien de l'UQO que des centres de services scolaires. Il respecte les mesures d'encadrement prévues pour les stagiaires avec lien d'emploi. Sa facture actuelle s'inspire du guide de stage IV du programme de baccalauréat d'enseignement au secondaire à l'UQO.

Merci à toutes les personnes qui ont collaboré à la production de ce guide., surtout à Suzanne-Sylvia Gravel pour sa relecture attentive et ses suggestions pertinentes. Toutes les suggestions et commentaires pouvant contribuer à l'amélioration de la prochaine version seront reçus avec intérêt.

1. DESCRIPTION OFFICIELLE

1.1 Objectifs

Démontrer l'ensemble des compétences nécessaires à l'atteinte de l'autonomie de fonctionnement professionnel en assumant une prise en charge totale, continue et prolongée de la tâche d'enseignant. Porter un jugement réflexif sur le développement de ses compétences. Élaborer, expérimenter et valider un projet de développement professionnel intégrant l'ensemble des compétences professionnelles de l'enseignant.

1.2 Contenu

Approfondissement et maîtrise des compétences reliées à la communication, à la gestion du groupe-classe, à la conception et à l'élaboration d'une démarche pédagogique cohérente incluant les référents culturels ainsi qu'à l'évaluation de la progression des

apprentissages et à l'adaptation de l'enseignement aux besoins des élèves. Engagement dans les activités propres à la profession enseignante. Élaboration, expérimentation et validation d'un projet de développement professionnel intégrant l'ensemble des compétences professionnelles de l'enseignant. Démonstration des habiletés d'analyse réflexive et du jugement professionnel.

1.3 Éthique professionnelle

La Politique institutionnelle des stages de l'UQO prévoit, à l'article 3.5 que « le stagiaire représente l'université lorsqu'il est en stage et doit se conformer aux exigences de son milieu d'accueil » (<http://uqo.ca/sites/default/files/fichiers-uqo/stages.pdf>).

L'Université du Québec en Outaouais accorde beaucoup d'attention à l'éthique professionnelle de ses personnes stagiaires. Les règles d'éthique sont indiquées à l'annexe 1. Par ailleurs, les personnes stagiaires doivent faire preuve de respect à propos des milieux d'accueil. Les propos tenus lors de témoignages pendant les cours, les séminaires, les stages et les activités universitaires sont confidentiels. L'anonymat des personnes impliquées doit être préservé en tout temps (*UQO-DSE- 19-206-1506*).

Bien que le stagiaire soit déjà à l'emploi du milieu d'accueil et qu'il se conforme aux exigences éthiques de son milieu, cela ne modifie pas les règles éthiques normalement attendues. Entre autres, le stagiaire-enseignant doit s'engager sous plusieurs aspects :

- Respecter les codes d'éthique et les règlements en vigueur dans le milieu de stage;
- Respecter la confidentialité des informations relatives à tous les élèves;
- Adopter les comportements professionnels adaptés (ex. : tenue vestimentaire, langage) dans ses relations personnelles avec les élèves, les parents, le personnel, autant à l'école qu'à l'extérieur de l'école;
- Respecter la propriété intellectuelle et les droits d'auteur de documents pédagogiques ou autres;
- Respecter la confidentialité de tous les rapports d'évaluation produits par un collègue ou un membre de l'équipe-école.

Il est possible de classer les différentes attitudes et les différents comportements d'ordre éthique en fonction de ceux vers qui on les dirige, ou avec lesquels on intervient.

1. Par rapport aux élèves
 - accepter l'élève différent
 - ne pas utiliser de données nominatives dans les travaux ou rapports
 - intervenir dans les limites de son rôle
 - éviter de donner des surnoms, même gentils
 - garder, avec les élèves, une relation à caractère professionnel
2. Par rapport aux personnels
 - demeurer discret lors des échanges avec le personnel
 - respecter les points de vue divergents
 - recevoir la critique d'une façon positive
 - penser qu'on ne fait que passer (dans le cas du stage sans lien d'emploi)
3. Par rapport aux parents

- ne pas divulguer les identités des parents rencontrés
 - se comporter avec eux comme des professionnels responsables
 - se présenter aux parents par un message remis aux élèves au début du stage
4. Par rapport aux dossiers des élèves
- ne pas photocopier ou noter des informations sans permission
 - ne pas utiliser de données identifiant les noms des élèves
 - respecter la propriété intellectuelle des travaux produits par d'autres
5. Par rapport aux documents de l'école
- ne pas reproduire ou photocopier des documents sans permission
 - ne pas dérober des biens appartenant à l'école
 - laisser au mentor associé le matériel pédagogique préparé à l'école
6. Par rapport à soi dans son rôle de stagiaire
- demeurer conscient de son rôle de stagiaire
 - penser que l'expérience se situe dans un temps limité
 - ne pas divulguer des informations ou données recueillies durant ce stage
 - obtenir l'autorisation écrite pour filmer ou enregistrer un enfant
 - sauvegarder la confidentialité lors des rencontres en séminaires
 - demander régulièrement des rétroactions au mentor associé
 - agir professionnellement de façon responsable, en tout temps
 - tenir à jour un journal de bord
 - maintenir des attitudes respectueuses de la structure scolaire
 - remercier le mentor associé pour sa contribution à votre formation

2. DÉROULEMENT DU STAGE

Le stage II (ENS 5008) requiert neuf (9) semaines ou 45 jours de présence en milieu scolaire dans le champ disciplinaire de la concentration de la personne stagiaire. Il importe de noter qu'une journée de stage ne peut être manquée que pour une raison majeure auquel cas elle doit être reprise. Ce stage inclut également un certain nombre d'activités de supervision et des séminaires d'intégration qui permettent à l'étudiant de faire des liens entre l'expérience concrète issue du stage dans le milieu et les concepts théoriques véhiculés tout au long du curriculum universitaire. Ces séminaires et ces supervisions sont autant d'occasions d'objectiver la pratique professionnelle et d'échanger avec les personnes professeures et chargées de cours et les personnes superviseuses de stage.

2.1 Préstage

La personne stagiaire doit être présente à une première rencontre d'information à l'Université (voir la date fixée à l'horaire). De plus, avant le début du stage, la personne stagiaire doit participer à une rencontre du

comité d'évaluation avec le mentor associé, la personne superviseure et la direction d'établissement) afin de présenter son projet de stage.

La prise en charge complète du groupe s'opère pendant les neuf semaines de stage. Il importe qu'un minimum de 50% d'une tâche d'enseignement à temps complet soit en lien avec le champ disciplinaire de la personne étudiante. Si la personne étudiante est en lien d'emploi, il devra fournir au Bureau des cycles supérieurs en éducation une lettre du service des ressources humaines de son centre de service attestant le champ disciplinaire pour lequel il a un lien d'emploi de même que le nombre d'heures ou la proportion de tâche consacrée à l'enseignement dans le champ disciplinaire pour lequel il poursuit ses études.

2.2 Stage

Pendant toute la durée du stage, le stagiaire avec lien d'emploi doit fixer un calendrier de rencontres avec son mentor associé et préciser un ensemble de modalités d'échanges et de réflexion sur sa pratique en collaboration avec le mentor associé et le superviseur de stage.

Pour le stagiaire avec lien d'emploi, l'occasion du stage est une période de formation continue pendant laquelle sa pratique enseignante est supervisée et évaluée. Ainsi, les phases de préparation et d'estompage ne sont pas requises puisqu'il est déjà familiarisé avec ses groupes et qu'il poursuit son enseignement après le stage. Seule la phase d'implication active est exploitée dans toutes les dimensions de la tâche d'enseignement.

Le stagiaire sans lien d'emploi accompagne sa personne enseignante associée dans toutes ses activités, que ce soient des activités d'enseignement, de surveillance, de récupération après les heures de classe, de rencontres de parents, de formation lors de journées pédagogiques ou même d'activités sociales. En fait, il participe à toutes les activités de l'école.

2.3 Post stage

La personne stagiaire participe aux dernières **rencontres obligatoires de séminaire** d'intégration IV à l'université.

La personne stagiaire élabore également son **rapport final de stage** qu'elle remet au plus tard une semaine après la fin du stage respectivement à la **personne superviseure de stage, la personne enseignante associée et à la direction d'établissement**.

Après la correction des derniers travaux, la personne superviseure complète la grille d'évaluation finale et ajoute ses commentaires généraux sur le stage. Au plus tard le dernier jour du trimestre, la personne superviseure organise la rencontre d'évaluation finale avec le comité d'évaluation et la personne stagiaire. Lors de cette rencontre, la personne stagiaire présente son rapport de stage. Le comité d'évaluation se réunit ensuite à huis clos pour finaliser la grille d'évaluation, puis décider, de manière consensuelle, de la cote finale du stage (Succès ou Échec). La personne superviseure fait ensuite revenir la personne stagiaire pour lui transmettre sa note et faire signer la grille d'évaluation finale par tous.

3. RÔLES DES PERSONNES CONCERNÉES ET L'ENCADREMENT DU STAGIAIRE

La personne stagiaire est la première responsable de sa formation. Pour l'aider dans ce processus, l'UQO est responsable d'assurer à chaque personne stagiaire le soutien et l'encadrement nécessaires au bon fonctionnement de ses stages.

Le mentor associé est une personne enseignante expérimentée qui enseigne, au même cycle, la même discipline que le stagiaire (français, mathématiques ou adaptation scolaire). Son rôle est d'apporter un soutien et un encadrement réguliers. Elle rencontre le stagiaire pour discuter, réfléchir ou porter un jugement sur les compétences du stagiaire. De plus, au moins une rencontre formelle de supervision est prévue chaque deux semaines. Elle effectue trois évaluations formatives formelles conjointement avec la personne superviseure de stage, selon le calendrier établi.

La personne superviseur de stage apporte tout le soutien nécessaire au bon déroulement du stage. Elle rencontre le stagiaire au début du trimestre pour lui transmettre de l'information sur son stage. Ensuite, elle effectue cinq visites à différents moments au cours du stage.

Dans le respect des protocoles d'entente, la direction de l'établissement se réserve le droit de refuser une stagiaire ou de mettre fin à un stage. La direction joue un rôle capital dans la résolution de problèmes que pourrait causer la présence de stagiaires dans une classe ou dans l'école en général.

La responsable du programme de la Maîtrise en enseignement au secondaire se porte garant de la qualité de la formation pratique des personnes étudiantes au nom de l'UQO. Elle doit fournir aux personnes superviseures et aux mentors associés l'aide et le soutien nécessaires à l'encadrement des stagiaires.

La personne agente de stage est le lien officiel entre l'université et le milieu en ce qui a trait au placement des stagiaires. Elle collabore, avec la responsable du programme de la Maîtrise en enseignement au secondaire, à l'organisation et à la coordination des stages.

Une bonne implication de toutes ces personnes favorise l'apprentissage, la réflexion et le bon fonctionnement du stage. Des détails supplémentaires concernant les responsabilités de ces personnes se trouvent dans l'Annexe 2.

4. TRAVAUX

Les travaux et les outils font partie intégrante du stage et contribuent à l'évaluation finale de la personne stagiaire. Il est de la responsabilité de la personne stagiaire de voir à ce que les travaux soient tous remis dans les délais prévus par ce guide.

4.1 Projet de stage

a) la rédaction

Une préparation formelle est demandée à la personne stagiaire avant son départ en stage. Une semaine après la première rencontre d'information, le stagiaire doit présenter à sa personne superviseuse de stage un **projet de stage** faisant bien ressortir les objectifs personnels et dont le plan détaillé sera présenté dans le cadre du cours *ENS6022 - Intégration II : Identité professionnelle*. La personne stagiaire est également responsable de faire parvenir une copie de son projet de stage et, par la même occasion, le présent Guide de stage, à son mentor associé et à la direction de l'établissement où se déroulera le stage.

Le projet de stage doit notamment inclure :

- une définition opérationnelle des compétences professionnelles qui font l'objet du bilan et des objectifs de stage, accompagnée de références pertinentes;
- une analyse des forces et des défis que comporte la mise en pratique de chacune des compétences pour la personne stagiaire, appuyée d'exemples concrets;
- la formulation de 3 objectifs de formation en lien avec les défis identifiés;
- l'identification de moyens et actions concrets à mettre en œuvre pour atteindre ces objectifs. Les moyens et actions privilégiés devraient être appuyés de références tirées de la formation théorique.

Le projet de stage d'une longueur de 3 à 5 pages est remis à au mentor (ou à la personne enseignante associée), au superviseur et à la direction 48 h avant la première rencontre du comité d'évaluation.

b) la présentation orale

La personne stagiaire doit présenter et *soutenir* (justifier, expliquer) son projet de stage devant son comité d'évaluation pendant **une dizaine de minutes**. À cette occasion, elle présente un résumé de son bilan de compétences professionnelles et explicite son projet de stage (objectifs). Elle propose aussi quelques actions concrètes qu'elle entend prendre pour atteindre ses objectifs. C'est le comité d'évaluation qui donnera son accord pour débiter le stage. En cas de refus, la personne stagiaire sera autorisée à reprendre une fois cette activité, obligatoirement **avant** le début du stage.

4.2 Cahier de planification

Le cahier de planification se veut un outil professionnel évolutif qui accompagnera la personne stagiaire tout au long de ses activités. Au-delà des tâches plus particulièrement consacrées à la planification proprement dite de l'enseignement, ce cahier réunit les informations pertinentes et complémentaires qui sont nécessaires à la mise en œuvre de cette planification. Il devient ainsi un lieu de consignation de ressources pédagogiques, séquences didactiques, matériel didactique et pédagogique et un document de référence.

Les balises précisant le format et les rubriques de contenus seront déterminées avec le superviseur de stage. Les planifications liées aux trois périodes observées par le superviseur devront lui être envoyées 48 heures avant le pilotage.

La personne stagiaire remet une copie de son cahier de planification à sa personne superviseur en même temps que son rapport de stage.

4.3 Le journal de développement personnel (Cinq incidents critiques)

L'étudiant est appelé à se construire un **journal de développement personnel**. Ce dernier contient une analyse réflexive sommaire des tâches réalisées, des observations, des liens théorie-pratique ou des événements particuliers quotidiens. Ce journal pourra servir de point de repère au moment des rencontres de supervision avec le mentor associé ou la personne superviseure de stage.

À la fin de la 2^e, 4^e, 6^e, 8^e, et 9^e semaines de stage, la personne stagiaire participe à une rencontre formelle de rétroaction avec le mentor associé (ou la personne enseignante associée) durant laquelle elle réfléchit et analyse certains aspects de la profession à partir d'un événement significatif survenu. À la suite de chacune des cinq rencontres formelles de rétroaction, la personne stagiaire produit une synthèse des discussions à l'aide du canevas prévu à cet effet.

La personne stagiaire doit: 1) **décrire brièvement** l'événement significatif abordé lors de la rencontre; 2) **analyser l'événement** en faisant notamment des liens avec des savoirs théoriques; 3) faire émerger les **leçons tirées, les apprentissages réalisés et les actions à venir** à la suite de l'analyse de la situation et de la discussion avec la personne enseignante associée; et 4) ajouter les **références**.

Le travail doit être rédigé dans le canevas prévu à cet effet et qui se trouve sur le Moodle du stage et à l'Annexe 10. Chaque événement devrait tenir dans un document d'environ deux pages.

4.4 Rapport du stage

Ce rapport fait la synthèse de l'ensemble du stage et doit refléter les apprentissages réalisés en fonction des objectifs personnels fixés dans le projet de stage, ainsi que les compétences démontrées lors d'activités spécifiques durant le stage.

Sans être un carcan, le canevas suivant sert de guide dans la préparation de ce rapport :

1. Une introduction pour situer le contexte du stage et permettre au lecteur d'imaginer l'environnement.
2. Un développement qui s'appuie sur les objectifs du projet de stage, les commentaires reçus, les réflexions, les savoirs théoriques sollicités, les compétences développées au cours du stage en mettant en lumière :
 - a) ce qu'elle a fait (exemples concrets) ;
 - b) ce qu'elle a appris (liens et tensions entre savoirs théoriques et savoirs d'expérience).
3. Une conclusion qui présente la synthèse des apprentissages réalisés, par rapport à ce qu'elle est en tant que personne enseignante, tout en indiquant les compétences qui devraient faire l'objet d'une attention particulière lors de sa poursuite de la profession.

Le rapport de stage représente un document d'environ dix pages. Il doit être envoyé en version électronique aux membres du comité d'évaluation au plus tard une semaine après la fin du stage. Lors de la dernière rencontre du comité d'évaluation, la personne stagiaire présentera verbalement les grandes lignes de son rapport de stage (10 minutes maximum).

4.5 Critères d'évaluation des travaux écrits

La personne superviseure assume la responsabilité de l'évaluation des travaux écrits au regard des critères suivants :

- Qualité et profondeur de l'analyse réflexive
- Liens théorie/pratique et appuis théoriques de l'analyse
- Intégration des apprentissages réalisés en cours de stage

Ces travaux font partie intégrante des exigences du stage et, à ce titre, ils sont évalués en considérant que le stagiaire :

- se conforme aux consignes, aux exigences et aux critères d'évaluation;
- présente un contenu pertinent et cohérent;
- présente une bonne qualité de français, sans erreurs;
- présente le travail de manière soignée en respectant les normes de présentation;
- respecte les échéances.

5. ÉVALUATION

5.1 Considérations générales

Avant tout, le stage doit être un moyen privilégié pour l'étudiant de se connaître et de développer des compétences en enseignement dans son champ disciplinaire. L'évaluation de son action doit être perçue comme étant une étape importante favorisant la prise de

conscience de ses forces et de ses faiblesses. Elle doit surtout être l'occasion de progresser vers l'acquisition des compétences requises pour réussir dans la profession, et ce, en prenant appui sur des fondements théoriques.

Le mentor associé (ou la personne enseignante associée) et la personne superviseure sont tous deux responsables des évaluations formatives et sommative de la personne stagiaire. Les grilles d'évaluation sont ainsi complétées conjointement lors des visites.

5.2 Les critères d'évaluation du stage

L'évaluation formative et sommative du stage porte sur les 13 compétences professionnelles prescrites dans la 2e édition du référentiel ministériel (MEQ, 2020) et sur la compétence 15 du Conseil en Éducation des Premières Nations (CÉPN, 2020). En stage II, toutes les compétences professionnelles sont discriminantes, **c'est-à-dire que l'attribution de la mention « Non atteint » à l'une ou l'autre des compétences lors de l'évaluation finale entraîne l'échec du stage**. Chaque compétence est décrite avec des **indicateurs qui s'inscrivent à l'intérieur de la trajectoire de développement définie dans le guide d'évaluation**. Pour porter un jugement d'évaluation, les personnes formatrices sont invitées à tenir compte du niveau de maîtrise attendu du stage en cours tout en gardant en tête les indicateurs de développement ciblés aux stages précédents. Il est à noter que les indicateurs dans le guide d'évaluation ne constituent pas une liste exhaustive de gestes professionnels. De plus, les manifestations des compétences ne reposent pas seulement sur l'observation de la performance de la personne stagiaire ; les compétences peuvent aussi se manifester par la réflexion et l'argumentation de la personne stagiaire, d'où l'importance des travaux et du questionnement pour accéder à ce raisonnement qui n'est pas aisément observable. Enfin, pour appuyer leur jugement, les personnes formatrices ajoutent des commentaires qualitatifs. Elles relèvent des forces et des défis pour chaque compétence à l'aide d'exemples et elles proposent des pistes de développement pour la suite du stage ou pour la suite du parcours.

4.3 L'évaluation formative

Pendant tout le stage, le mentor effectue des rencontres formatives informelles de rétroaction chaque semaine en questionnant la personne stagiaire et en lui fournissant constamment des rétroactions verbales sur ses habiletés, ses interventions et ses attitudes professionnelles.

Le **mentor** effectue, conjointement avec la **personne superviseure de stage** lors de ses visites, une *évaluation formative formelle* en remplissant la grille fournie à cet effet et en

rencontrant la personne stagiaire pour en discuter. **Il est suggéré que la personne stagiaire et le mentor effectuent d'abord individuellement cette autoévaluation/évaluation, puis en discutent, avant chacune des visites de la personne superviseure, de sorte à amorcer la réflexion à cet égard.**

La **personne superviseure de stage** effectue **trois visites** en classe (virtuellement ou en présentiel) pour observer la personne stagiaire. Il est à noter que l'activité d'enseignement et d'apprentissage présentée ne sera pas nécessairement de la même durée que l'observation de la personne superviseure. Après l'observation, la personne superviseure s'assure de questionner la personne stagiaire pour lui faire expliciter ses pratiques et l'amener ainsi à autoévaluer son activité et le développement de ses compétences de manière générale dans le stage. Puis, à l'issue de chaque visite, elle fournit à la personne stagiaire une rétroaction verbale sur ses compétences et ses attitudes. Elle discute avec le mentor du cheminement de la personne stagiaire et convient avec elle du suivi à effectuer après avoir rempli conjointement la grille d'*évaluation formative formelle*. Bien que les grilles soient complétées conjointement par ces personnes formatrices, elles tiennent aussi compte du point de vue de la personne stagiaire dans les discussions qui ont eu lieu.

De plus, la personne superviseure de stage évalue les travaux de la personne stagiaire, **de manière continue**. Elle donne d'abord des rétroactions à la personne stagiaire sur son projet de stage lors de la 1^{re} rencontre du comité d'évaluation ou avant, si des modifications importantes sont jugées nécessaires. Puis, lors de ses visites d'observation, elle donne des rétroactions sur les planifications, les analyses réflexives et les incidents critiques, suivant l'avancement du stage.

La **direction d'établissement** participe à l'évaluation et aux trois rencontres du comité d'évaluation : l'une avant le stage ; une autre à mi-stage ; une dernière après le stage.

a) Une échelle qualitative

Lors des évaluations formatives et finale, la personne enseignante associée et la personne superviseure de stage ont recours à des grilles qui permettent de porter un jugement sur le degré d'atteinte des compétences liées au stage. Leur jugement est exprimé à l'aide d'une échelle d'appréciation descriptive globale à la lumière de l'analyse de toutes les traces recueillies qui témoignent du niveau de développement de chaque compétence. Les **grilles d'évaluation** disponibles sur le site du [Module des sciences de l'éducation](#) présentent les trois niveaux de l'échelle d'appréciation. De plus, le **guide d'évaluation**, qui se trouve également sur le site du [Module des sciences de l'éducation](#), présente la trajectoire de

développement attendue des compétences. **Tous les membres du comité d'évaluation sont priés de lire attentivement ces documents.**

Bien qu'elle tienne compte des évaluations formatives, l'évaluation finale n'est pas le simple cumul de ces évaluations ; elle représente plutôt une **appréciation globale de l'ensemble du stage**. La direction d'établissement peut remplir une grille d'évaluation formative, si elle le désire.

4.4 L'évaluation finale

La responsabilité de l'évaluation finale du stage revient au **comité d'évaluation** qui est **convoqué par la personne superviseure de stage**. Ce comité est composé du mentor, de la personne superviseure de stage, de la direction d'établissement et, le cas échéant, à la demande de l'un ou l'autre des partis, d'une personne représentante de l'université.

Ce comité prend sa décision en se basant sur :

- les commentaires du mentor (qui demeure le témoin privilégié des compétences et des attitudes de la personne stagiaire) ;
- les commentaires formulés par la personne superviseure de stage à la suite de ses observations en classe et de la correction des travaux ;
- les appréciations de la direction d'établissement ;
- la progression des apprentissages de la personne stagiaire ;
- la présentation de la personne stagiaire lors des rencontres avec le comité d'évaluation ;
- la qualité de l'ensemble des travaux ;
- le respect des échéances.

a) La note

La note finale prend en compte l'ensemble du stage et des travaux de la personne stagiaire et est déterminée officiellement après leur correction. Elle est **déterminée de manière consensuelle par le comité d'évaluation, sous le sceau de la confidentialité et sans la présence de la personne stagiaire**. La personne stagiaire aura également à signer son évaluation finale à la suite des commentaires formulés par le comité d'évaluation.

b) Le barème

L'évaluation certificative ne comporte que deux cotes : succès (S) ou échec (E). Ce type de notation s'éloigne d'une optique quantifiée de performance de la personne stagiaire

(Portelance et Caron, 2017). **Or, pour être un levier à l'apprentissage, elle doit impérativement s'accompagner de commentaires qualitatifs.** Ceux-ci permettront l'identification des forces et des défis de la personne stagiaire, puis la prise en compte des éléments contextuels qui peuvent influencer le déroulement de son stage et le développement de ses compétences (Maes et al., 2023 ; Portelance et Caron, 2017).

Une personne stagiaire peut voir sa note ajustée à la baisse en raison de la qualité de la langue écrite (voir le barème de correction proposé pour l'évaluation de la qualité du français écrit dans les stages, annexe 3). Une qualité du français jugée inacceptable par le comité d'évaluation peut entraîner l'échec du stage.

En vue de guider l'ensemble des intervenants dans l'appréciation de la note globale du stage, voici quelques indications.

Succès (Atteint et en voie d'atteinte)	La performance globale de la personne stagiaire répond aux objectifs du stage, en ce qui concerne l'ensemble des compétences professionnelles. Il peut rester des points à améliorer, mais les habiletés démontrées assurent un potentiel et une capacité certaine à enseigner.
Échec (Non atteint)	La performance globale de la personne stagiaire ne répond pas aux attentes. La personne stagiaire est dans l'incapacité d'atteindre les objectifs du stage. Elle présente des lacunes majeures dans le développement d'une ou plusieurs des compétences professionnelles.

N.B. Dossier des stages : à la suite de ce stage, toutes les grilles d'évaluation (formatives et finales) doivent être transmises par voie électronique à la personne stagiaire et au Module des sciences de l'éducation. Pour ce faire, il est possible de remplir les grilles d'évaluation directement en version électronique ou de numériser les versions manuscrites.

RÉFÉRENCES

Bélair, L. M. et Talbot, N. (2023). Guide d'évaluation des compétences au service du travail de supervision des stagiaires en enseignement : enjeux et défis. *Formation et profession*, 31(1), 1-14. <http://dx.doi.org/10.18162/fp.2023.788>

- Brookfield, S. (1995). *Becoming a Critical Reflective Teacher*. Jossey-Bass.
- Caron, J. (2008). *Différencier au quotidien. Cadre d'expérimentation avec points de repère et outils-support*. Les Éditions de la Chenelière.
- Conseil en Éducation des Premières Nations (2020). *Compétence 15 Valoriser et promouvoir les savoirs, la vision du monde, la culture et l'histoire des Autochtones*.
- Correa Molina, E. et Gervais, C. (2008). *Les stages en formation à l'enseignement*. Presses de l'Université du Québec.
- Désautniers, M.-P. et Jutras, F. (2012). *L'éthique professionnelle en enseignement : fondements et pratiques*. Presses de l'Université du Québec.
- Desbiens, J.F., Borges, C. et Spallanzani, C. (dir.). (2012). *J'ai mal à mon stage. Problèmes et enjeux de la formation pratique en enseignement*. Presses de l'Université du Québec.
- Dionne, L., Gagnon, C. et Petit, M. (2021). Élaboration d'un cadre d'analyse de pratiques de supervision de stage en enseignement. *Formation et pratiques d'enseignement en question. Revue des HEP et institutions assimilées de Suisse romande et du Tessin*, 27, 75-93.
- Donnay, J. et Charlier, E. (2008). *Apprendre par l'analyse des pratiques : initiation au compagnonnage réflexif* (2^{ème} éd. Augmentée). PUN.
- Forest, L. et Lamarre, A.-M. (2009). *Accompagner des stagiaires vers la maîtrise des compétences en enseignement*. Éditions de la Chenelière.
- Fortin, T. et Pharand, J. (2005). La communication à l'avant-scène. Dans N. Rousseau (dir.), *Se former pour mieux superviser* (p. 13-18). Guérin.
- Friend, M. et Cook, L. (2007). *Interactions : Collaboration skills for school professionals* (5^e éd.). Pearson Education.
- Gervais, C. et Desrosiers, P. (2005). *L'école, lieu de formation d'enseignants : questions et repères pour l'accompagnement de stagiaires*. Presses de l'Université Laval.
- Guillemette, F. et L'Hostie, M. (2011). *Favoriser la progression des stagiaires en enseignement*. Presses de l'Université du Québec.
- Hoffman, R.R., Crandall, B. et Shadbolt, N. (1998). Use of the Critical Decision Method to Elicit Expert Knowledge: A Case Study in the Methodology of Cognitive Task Analysis. *Human Factors*, 40(2), 254-276.
- Korthagen, F.A.J. (2004). In Search of the Essence of a Good Teacher: Towards a More Holistic Approach in Teacher Education. *Teaching and Teacher Education*, 20, 77-97.
- Korthagen, F.A.J. et Kessels, J.P.A. (1999). Linking Theory and Practice: Changing the Pedagogy of Teacher Education. *Educational Researcher*, 28(4), 4-17.
- Lapointe, J.-R. et Guillemette, F. (2015). L'évaluation des stages par les acteurs de la formation pratique : modalités, supervision, évaluation et guide de stage, *Revue des sciences de l'éducation*, 41(2), 199-217.
- Legault, J.P. (2005). *Former des enseignants réflexifs. Guide d'entraînement à la pratique réflexive dans le cadre des stages en enseignement*. Les Éditions Logiques.

- Leroux, M. (2010). *Étude des relations entre la résilience d'enseignantes et d'enseignants du primaire œuvrant en milieux défavorisés et la réflexion sur la pratique* (Thèse de doctorat inédite). Université de Montréal.
- Leroux, M. et Paré, M. (2016). *Mieux répondre aux besoins diversifiés de tous les élèves : des pistes pour différencier, adapter et modifier son enseignement*. Chenelière Éducation.
- Maes, O., Van Nieuwenhoven, C. et Colognesi, S. (2023). Comment se construit le jugement professionnel des superviseurs lors de l'évaluation d'un stage avec l'étudiant ? Un modèle explicatif. *Formation et profession*, 31(1), 1-15. <http://dx.doi.org/10.18162/fp.2023.786>
- Ministère de l'Éducation du Québec (2006). *Programme de formation de l'école québécoise. Éducation préscolaire. Enseignement primaire*. Gouvernement du Québec.
- Ministère de l'Éducation du Québec (2001a). *Programme de formation de l'école québécoise. Éducation préscolaire. Enseignement primaire*. Gouvernement du Québec.
- Ministère de l'Éducation du Québec (2001b). *La formation à l'enseignement, les orientations, les compétences professionnelles*. Gouvernement du Québec.
- Ministère de l'Éducation du Québec (1994). *La formation à l'enseignement. Les stages*. Gouvernement du Québec.
- Portelance, L. et Caron, J. (2017). Logique du stagiaire dans son rapport à l'évaluation. *Phronesis*, 6(4), 85–98. Doi:10.7202/1043983ar
- Portelance, L., Gervais, C., Lessard, M. et Beaulieu, P. (2008). *Cadre de référence pour la formation des formateurs de stagiaires* (version abrégée): Rapport de recherche présenté à la Table MELS-Universités.
- Préfontaine, C., Lebrun, M. et Nachbauer, M. (1998). *Pour une expression orale de qualité*. Les Éditions Logiques.
- Tourmen, C. (2015). L'évaluation des compétences professionnelles : apports croisés de la littérature en évaluation, en éducation et en psychologie du travail. *Mesure et évaluation en éducation*, 38(2), 111-144.
- Tremblay, P. (2015). Le coenseignement : condition suffisante de différenciation pédagogique? *Formation et profession*, 23(3), 33-44.
- Université du Québec en Outaouais (2012). *Régime des études de premier cycle*. <http://uqo.ca/sites/default/files/fichiers-uqo/premier-cycle.pdf>
- Université du Québec en Outaouais (1998). *Politique institutionnelle des stages*. <http://uqo.ca/sites/default/files/fichiers-uqo/stages.pdf>
- Vacher, Y. (2017). Évaluation, norme et accompagnement : effets d'un dispositif de développement de l'analyse réflexive des professeurs stagiaires en enseignement. *Phronesis*, 6(4), 114–130. Doi:10.7202/1043985ar
- Viola, S. (2016, mai). *L'accompagnement et la supervision pédagogique en tétrade pour faciliter les liens théorie-pratique en contexte de stage comme dispositif de recherche collaborative*. Communication présentée au Colloque 511 – La recherche collaborative : enjeux, avantages et limites, au 84^e congrès de l'ACFAS, Montréal.

Viola, S. et Dumais, C. (2013). Les entretiens métacognitifs en stage : une harmonie en trois temps, trois moments. *Vivre le primaire*, 26(3), 12-15.

Sites Internet utiles :

Conseil supérieur de l'éducation (CSÉ) : http://cse.gouv.qc.ca/FR/Publications_main/index.html

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur: <http://www.education.gouv.qc.ca/>