



Département des sciences de l'éducation

Guide de stage I

BEP 5033

Éveil à la pratique en éducation préscolaire et en
enseignement primaire

Baccalauréat en éducation préscolaire et en enseignement
primaire

2026-2027

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
STAGES	5
PROGRESSION DANS LES STAGES	5
DESCRIPTION OFFICIELLE	6
DÉROULEMENT DU STAGE I.....	7
TRAVAUX.....	10
ÉVALUATION.....	17
RESPONSABILITÉS RESPECTIVES	23
INFORMATIONS PRATIQUES	28
RÉFÉRENCES	29

INTRODUCTION

Les personnes stagiaires vont vivre la toute première expérience de stage de leur formation pratique initiale. Il s'agit d'un stage particulièrement axé sur l'éveil et l'initiation à la pratique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement au primaire.

Au cours de ce stage, toutes les compétences professionnelles (MEQ, 2020) seront sollicitées et évaluées (de manière formative et certificative). Dans le cadre de ce stage, certaines compétences professionnelles sont particulièrement ciblées, soit les compétences relatives à la communication (2), au développement professionnel (11) et à l'éthique professionnelle (13). De plus, les personnes stagiaires auront à s'initier aux compétences professionnelles au cœur du travail fait avec et pour les élèves, surtout les compétences liées à la conception (3) et au pilotage des activités d'enseignement et d'apprentissage (4). La conception de trois activités et la prise en charge graduelle de la classe, conjointement puis en présence de la personne enseignante associée, leur permettront de commencer à s'exercer en ce sens.

Bien entendu, les personnes stagiaires, qui débutent leur formation, sont accompagnées par une personne enseignante associée et une personne superviseure qui les guident et les encouragent, tout en leur permettant de développer graduellement leurs compétences professionnelles.

Dans ce guide vous trouverez les principales indications liées au déroulement du stage I. 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 et les grilles d'évaluation.

Bon stage!

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 Omàmiwininiwak (nation algonquine) UQO-DSE-19-209-1529.

STAGES

STAGE I : **Éveil à la pratique en éducation préscolaire et en enseignement primaire**
Observation, participation, engagement 15 jours

STAGE II : **Développement des habiletés didactiques au préscolaire et au primaire**
Planification/pilotage d'activités d'enseignement et d'apprentissage 25 jours

STAGE III : **Prise en charge de la classe au préscolaire et au primaire**
Gestion complète de la classe 30 jours

STAGE IV : **Développement professionnel au préscolaire et au primaire**
Autonomie pédagogique 50 jours

PROGRESSION DANS LES STAGES

STAGE I



Expérimentation accompagnée

La personne stagiaire observe, expérimente ses premières interventions et apprend dans un cadre sécurisant. La personne enseignante associée demeure présente, guide et rassure.

STAGE II



Autonomie progressive

La personne stagiaire assume une prise en charge soutenue : elle planifie, enseigne, évalue et s'adapte à des situations nouvelles. Elle exerce son jugement avec une autonomie accrue.

STAGE III



Participation guidée

La personne stagiaire planifie et anime des activités ciblées. Elle agit dans des situations relativement prévisibles, avec des observations et des rétroactions régulières.

STAGE IV



Responsabilité professionnelle

La personne stagiaire assume une prise en charge soutenue : elle planifie, enseigne, évalue et s'adapte à des situations nouvelles. Elle exerce son jugement avec une autonomie accrue.

DESCRIPTION OFFICIELLE

Objectifs

Au terme de cette activité, l'étudiant et l'étudiante sera en mesure de : décrire différents aspects de la profession enseignante et du rôle de l'enseignante ; démontrer les habiletés de bases requises pour la pratique de l'enseignement ; faire part de ses observations et de ses réflexions critiques sur les expériences réalisées ; se prononcer sur la pertinence de son choix de programme de formation.

Contenu

Observation de diverses situations se rapportant à la profession enseignante. Prise de conscience des compétences professionnelles requises par la pratique de l'enseignement. Développement et mise en œuvre des habiletés pédagogiques de base. Conception et pilotage, avec le soutien de la personne enseignante associée, de quelques activités d'enseignement et d'apprentissage. Retour réflexif sur les expériences réalisées à la lumière des cadres théoriques vus dans les cours de la formation universitaire.

Éthique professionnelle

La Politique institutionnelle des stages de l'UQO prévoit, à l'article 3.5, que : « La stagiaire représente l'Université lorsqu'elle est en stage et doit se conformer aux exigences de son milieu d'accueil ». (<https://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 stagiaires doivent faire preuve de respect à l'égard 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*).

En ce qui concerne la **suppléance** (avec rémunération), celle-ci n'est pas autorisée pendant toute la durée du stage I.

En cas d'**imprévu**, par exemple l'absence prolongée de la personne enseignante associée, la personne stagiaire contacte immédiatement la personne superviseure de stage qui verra à prendre, avec les instances universitaires, les décisions appropriées.

DÉROULEMENT DU STAGE I

Le stage I a une durée obligatoire de 15 jours consécutifs. Les journées pédagogiques font partie intégrante du stage.

Une journée ne peut être manquée que pour une raison majeure (une journée d'absence est acceptée au stage I). Toute absence doit être signalée à la personne superviseure de stage et à la personne coordonnatrice de stage du Module. Toute journée d'absence devra être reprise à la fin du stage et à l'intérieur du même trimestre.

Le cheminement proposé pour le stage I ci-après décrit la progression des activités de la personne stagiaire.

Tableau 1 - Cheminement proposé

Avant le stage	Journée de préstage <i>Préparation des objectifs de stage, de la lettre aux parents et de la prise en charge</i>
Semaine 1	Observation, rencontres, orientation et collaboration
Semaine 2	Prise en charge de la classe pendant quatre demi-journées. Conception d'une première activité d'enseignement et d'apprentissage détaillée avec l'aide de la personne enseignante associée , pilotée lors d'une période de prise en charge.
Semaine 3	Poursuite de la collaboration, participation et engagement dans la classe. Planification de deux autres activités d'enseignement et d'apprentissage complètes qui seront pilotées lors de périodes de prise en charge. Expérimentation d'une prise en charge de la classe en présence de la personne enseignante associée (quatre demi-journées).

N.B. Voir l'annexe 10 pour prendre connaissance de diverses modalités de coenseignement.

Avant le stage

La personne stagiaire participe à une **première rencontre d'information à l'université** pour connaître les objectifs du stage ainsi que ses modes d'organisation, de fonctionnement et

d'évaluation. À la suite de cette rencontre, elle fait **une demi-journée ou une journée de préstage** dans la classe pour se familiariser avec son milieu.

Elle rédige **trois objectifs** personnels de stage en notant les raisons de ses choix ainsi qu'un minimum de deux moyens qu'elle compte utiliser pour les atteindre. **Elle remet une copie de ce travail à la personne enseignante associée et une autre à la personne superviseure de stage.**

Il est à noter que plusieurs centres de services scolaires demandent aux personnes stagiaires de remplir un formulaire pour la **vérification des antécédents judiciaires**. Les résultats de cette vérification doivent être reçus par les centres de services scolaires concernés avant que les personnes stagiaires puissent débiter leur stage. Conséquemment, chaque personne stagiaire doit demander à la direction de l'école où elle fait son stage la procédure à suivre pour remplir ce formulaire le plus rapidement possible.

Pendant le stage

Dans le respect du milieu d'accueil, la personne stagiaire **accompagne la personne enseignante associée dans toutes ses activités** (conception et pilotage d'activités d'enseignement et d'apprentissage, organisation du groupe-classe, surveillance, récupération, etc.). Elle participe à la vie de l'école (journées pédagogiques, réunions syndicales, réunions des enseignants, etc.) et s'intègre graduellement à l'ensemble du personnel.

Tout au long du stage, la personne stagiaire tient à jour un cartable de développement et d'apprentissage de qualité dans lequel elle ajoutera tous les documents nécessaires au bon déroulement de son stage (horaire de l'école, liste d'élèves, projet de stage, planifications, plan de réussite, etc.) **et qui servira également de trace pour l'évaluation.**

La **première semaine**, la personne stagiaire observe le fonctionnement de l'école, de la classe ainsi que les processus d'enseignement-apprentissage qui s'y déroulent, en s'appuyant sur les habiletés d'observation développées dans les cours *d'introduction aux programmes* (PED2002) et de *laboratoire d'initiation à la pratique en éducation préscolaire et en enseignement primaire* (PED5032). Pour ce faire, elle devra consigner ses observations dans la grille présentée à la section des travaux. De plus, elle participe progressivement à la vie en classe. En particulier, elle anime des interventions

pédagogiques d'un niveau d'exigence moyen. Ainsi, elle peut assurer les déplacements des élèves, aider un élève ou une équipe, diriger la correction collective de travaux, effectuer le suivi des devoirs et des leçons, etc.

Au cours de la **deuxième semaine**, la personne stagiaire conçoit une première activité d'enseignement et d'apprentissage détaillée **avec l'aide de la personne enseignante associée** (voir la section des travaux pour les attentes en termes de planification). Cette activité d'enseignement et d'apprentissage sera pilotée lors d'une des périodes de prise en charge de la semaine. Un modèle de planification d'une activité d'enseignement détaillée se trouve à l'annexe 3a. De plus, elle expérimente la prise en charge de la classe lors de quatre demi-journées, cela **conjointement avec la personne enseignante associée** (plusieurs modalités sont possibles : voir l'annexe 10 pour diverses configurations de coenseignement). Ces prises en charge doivent faire l'objet d'une planification sommaire. Ici également, la personne stagiaire peut notamment s'appuyer sur les habiletés développées dans le cours de laboratoire.

Dans la troisième semaine, la personne stagiaire conçoit et pilote deux autres activités d'enseignement et d'apprentissage détaillées en tenant compte de ses expériences précédentes et des commentaires reçus de la personne enseignante associée et de la personne superviseure de stage. De plus, elle expérimente à nouveau la prise en charge de la classe lors de quatre demi-journées **avec l'aide et en présence de la personne enseignante associée, chacune de ses prises en charge devant faire l'objet d'une planification sommaire**

Ainsi, la personne stagiaire assume de **manière graduelle, une prise en charge de la classe, mais toujours accompagnée et en présence de la personne enseignante associée**. La planification de ses prises en charge, le pilotage de ses trois activités d'enseignement et d'apprentissage détaillées et l'expérimentation d'une prise en charge **accompagnée** permettront à la personne stagiaire de mieux estimer son intérêt et son engagement pour la profession.

Pendant tout le stage, la personne stagiaire effectue une analyse réflexive de ses observations et de ses expériences en discutant régulièrement avec la personne enseignante associée. Elle consigne dans son cartable de développement et d'apprentissage, à la fin de deux des trois semaines de stage, la synthèse de chaque rencontre formelle de rétroaction (deux au total, voir annexe 6).

Au plus tard la dernière journée du stage, la personne enseignante associée complète sa section des commentaires généraux sur le stage dans la grille d'évaluation, s'en fait une copie et remet l'originale à la personne stagiaire. La personne enseignante associée est par ailleurs invitée à conserver toutes les notes prises ou traces recueillies entre la visite d'observation de la personne superviseure et la fin du stage, afin de pouvoir témoigner de la progression de la personne stagiaire lors de l'évaluation finale.

Après le stage

Au plus tard une semaine après le stage, la personne stagiaire remet à la personne superviseure son rapport de stage de même que les commentaires généraux sur le stage (grille d'évaluation finale de la personne enseignante associée).

Après la correction des derniers travaux, la personne superviseure complète sa section des commentaires généraux sur le stage dans la grille d'évaluation finale. Au plus tard le dernier jour du trimestre, la personne superviseure organise la rencontre d'évaluation finale avec la personne enseignante associée et la personne stagiaire pour finaliser la grille d'évaluation et déterminer la cote finale du stage (Succès ou Échec) et faire signer la grille d'évaluation finale par tous.

TRAVAUX

Tout au long du stage, la personne stagiaire doit tenir à jour un **cartable de développement et d'apprentissage** de qualité dans lequel elle ajoutera tous les documents nécessaires au bon déroulement de son stage. Elle y intégrera au minimum les travaux présentés dans cette section. Le cartable de développement et d'apprentissage **fera l'objet d'une évaluation formative tout au long du stage** autant par la personne enseignante associée que par la personne superviseure de stage lors de ses visites. Ce cartable peut être effectué en format papier et/ou en format électronique et contiendra l'ensemble des documents nécessaires pour assurer un enseignement de qualité (ex. horaire, liste d'élèves, planifications, etc.). **Durant le stage, la personne stagiaire devra également transmettre certaines sections de son cartable de développement et d'apprentissage à la personne superviseure pour évaluation formelle.** Ces sections correspondent aux travaux présentés ci-dessous. Les travaux transmis serviront de traces pour évaluer la progression du

développement des compétences (ex. les trois gabarits de planification). Ceux-ci doivent être transmis en version électronique à la personne superviseure de stage.

La lettre aux parents

Avant le début du stage, la personne stagiaire doit préparer une **lettre adressée aux parents des élèves**. Cette lettre contient une brève description de soi et des modalités du stage. La personne stagiaire s'assure de faire valider sa lettre par la personne enseignante associée avant de la faire parvenir aux parents, selon les modalités préconisées par son milieu de stage. La personne stagiaire convient également avec la personne enseignante associée du meilleur moment pour l'envoyer aux parents (dès le pré-stage, lors de la première journée de stage, etc.).

** Document à intégrer au cartable de développement et d'apprentissage. À envoyer sur demande seulement à la personne superviseure de stage.*

Les objectifs personnels de stage

Dans un travail d'environ deux pages, la personne stagiaire indique en introduction des finalités et valeurs éducatives qu'elle préconise. Dans le corps du texte, elle formule **trois objectifs** personnels de stage en donnant les raisons de ses choix. Elle doit s'inspirer du référentiel des compétences professionnelles vu précédemment. Pour chacun des objectifs, elle fournit au moins deux moyens qu'elle compte utiliser pour les atteindre ainsi que des critères de réussite qui permettront de témoigner de l'atteinte de chaque objectif, puis elle termine avec une brève conclusion.

La personne stagiaire **envoie une copie de ce travail au moins 48 heures avant la rencontre tripartite** afin que la personne enseignante associée et la personne superviseure puissent en prendre connaissance et lui donner des rétroactions lors de la rencontre.

Exemple de présentation du travail

Objectifs et compétences visées par les objectifs	Raisons de ces choix	Moyens concrets pour atteindre les objectifs (2/objectif)	Critères de réussite (quantifiable et mesurable)
1)			

2)			
3)			

* Document à intégrer au cartable de développement et d'apprentissage et à envoyer en version électronique à la personne enseignante associée et à la personne superviseure de stage.

La grille d'observation

Au cours de la première semaine de stage, la personne stagiaire doit observer divers aspects de la profession enseignante, dont notamment des éléments liés au fonctionnement de l'école, de la classe et des processus d'enseignement-apprentissage. Tout au long de cette première semaine, la personne stagiaire doit consigner ses observations dans la grille d'observation présentée ci-dessous. De plus, à la fin de la première semaine, elle doit répondre à la question de réflexion qui se trouve à la fin de grille d'observation. Ainsi, ce travail consiste à remplir la grille d'observation fournie et à répondre à la question de réflexion qui l'accompagne. Ce travail est de maximum trois pages (2 pages pour la grille d'observation et 1 page pour la question de réflexion) et doit être envoyé à la personne superviseure au plus tard le lundi de la deuxième semaine de stage.

Grille d'observation à remplir :

Catégories	Faits observables
1. Fonctionnement de l'école	
2. Fonctionnement de la classe	
3. Processus d'enseignement-apprentissage	
4. Caractéristiques des élèves	
5. Autres	

Question de réflexion : En maximum une page, veuillez expliquer comment ces observations vous aideront à mieux planifier vos activités d'apprentissage?

* Document à intégrer au cartable de développement et d'apprentissage et à envoyer en version électronique à la personne superviseure au plus tard le lundi de la deuxième semaine de stage.

Les traces de la planification

La planification a une place centrale dans la profession enseignante, elle est essentielle à tous les stades de la carrière afin d'assurer un enseignement de qualité qui répond aux besoins des élèves. Dans le cadre du stage, la personne stagiaire devra fournir des traces au regard de **trois niveaux de planification différents**. En effet, la personne stagiaire doit fournir une planification à court et moyen termes de l'ensemble des activités réalisées et répondre, notamment, aux exigences sous trois aspects : a) la planification hebdomadaire des semaines de stage ; b) la planification sommaire des périodes de prise en charge ; c) la planification complète de **trois activités d'enseignement et d'apprentissage** et l'analyse réflexive de ces expériences (annexe 3a).

La personne stagiaire doit présenter ses planifications (sommaires et détaillées) **48 heures avant chaque activité d'enseignement et d'apprentissage** afin de recevoir de l'aide de la personne enseignante associée et superviseure. Le modèle à l'annexe 3 donne les explications pour chacune des parties d'une leçon, tel que vu au cours de laboratoire.

La personne stagiaire fera la distinction entre les planifications attendues dans le cadre du stage :

- 1) La planification **hebdomadaire** est une vue d'ensemble des activités qui seront réalisées durant la semaine.
- 2) La planification **présentée de manière sommaire** spécifie le titre de l'activité, les intentions didactiques ou pédagogiques (avec objectifs à formuler), le déroulement global (avec un aperçu des trois phases de l'activité) et le matériel à prévoir. *Il est à noter que la personne stagiaire n'a pas à reproduire la planification lorsqu'il s'agit d'une activité qui se répète (dictée, routine, etc.).*
- 3) La planification **présentée de manière détaillée (gabarit) de trois activités** d'enseignement apprentissage selon les modalités du gabarit présenté à l'annexe 3a.

** Les trois niveaux de planification sont à intégrer au cartable de développement et d'apprentissage. Les planifications sommaires et les trois planifications détaillées doivent être envoyées en version électronique à la personne superviseure de stage 48 h avant le pilotage.*

Deux événements significatifs

À la fin de deux des trois semaines de stage, la personne stagiaire participe à une rencontre formelle de rétroaction avec la personne enseignante associée durant laquelle elle réfléchit et analyse certains aspects de la profession à partir d'un événement significatif survenu durant la semaine. À la suite de chacune des deux rencontres formelles de rétroaction, la personne stagiaire rédige une synthèse des discussions dans le document qui se trouve à l'annexe 6 du guide de stage.

** Documents à intégrer au cartable de développement et d'apprentissage et à envoyer en version électronique à la personne superviseure de stage.*

Rapport de stage

Deux formats de présentation du rapport de stage sont possibles : à l'oral ou à l'écrit. La décision du format de production du rapport de stage est **au choix de la personne stagiaire**. Peu importe le format choisi par la personne stagiaire, les consignes au regard du contenu demeurent les mêmes, que voici :

Ce rapport fait la synthèse de l'ensemble du stage. À l'aide d'exemples et en s'appuyant notamment sur ses observations, sa pratique et ses réflexions, la personne stagiaire aura à :

- débiter son rapport par une introduction situant le contexte de son stage ;
- revenir sur l'atteinte de ses objectifs de stage;
- identifier les apprentissages les plus significatifs (2 ou 3) réalisés en faisant des liens théorie/pratique en fonction de ses cours, puis de l'expérience vécue en stage ;
- réfléchir sur l'évolution ou le développement de divers aspects de son identité professionnelle (ex. : valeurs, croyances, finalités, philosophie éducative, etc.) ;
- préciser quatre actions à privilégier pour le prochain stage ;

- faire une conclusion qui résume ses réflexions concernant la pertinence de son choix de programme de formation en éducation.

Les objectifs personnels de stage, les traces de la planification, les événements significatifs, les rétroactions, de même que les évaluations reçues en cours de stage sont des instruments pertinents à la rédaction de ce rapport.

Consignes spécifiques pour le rapport de stage à l'écrit : Le rapport de stage à l'écrit représente un document d'environ cinq pages. Il doit être envoyé en version électronique à la personne enseignante associée et à la personne superviseure au plus tard une semaine après la fin du stage.

Consignes spécifiques pour le rapport de stage à l'oral : Le rapport de stage à l'oral doit être appuyé par un support visuel de qualité (PPT, Prezi, Canva, etc.). Ce support visuel doit être envoyé en version électronique à la personne enseignante associée et à la personne superviseure au plus tard une semaine après la fin du stage. Lors de la rencontre tripartite d'évaluation finale, la personne stagiaire disposera de maximum 15 minutes pour présenter verbalement son rapport de stage à l'aide de son support visuel.

** Document à intégrer au cartable de développement et d'apprentissage et à envoyer en version électronique à la personne superviseure de stage.*

Critères généraux d'évaluation des travaux

En plus de respecter les exigences précisées ci-dessus, les travaux seront évalués selon les critères suivants :

- qualité de la langue (voir annexe 7 pour les détails du barème en vigueur) ;
- pertinence du contenu ;
- cohérence des idées ;
- présentation soignée respectant les normes de présentation des travaux écrits (<https://uqo.ca/docs/9303>) ;
- respect des échéances.

Une grille d'évaluation repère pour chaque travail sera mise à la disposition des personnes superviseuses et des personnes stagiaires dans le Moodle du stage I (BEP5033).

Encadrement de l'utilisation de l'intelligence artificielle générative (IAg)

Nous souhaitons rappeler que l'utilisation de l'intelligence artificielle générative (comme ChatGPT) n'est en aucun cas permise pour la **rédaction des travaux** exigés dans le cadre du stage (bilans réflexifs, rapports, planifications, etc.).

Les productions doivent refléter une réflexion personnelle, une analyse des situations vécues et une capacité à porter un regard critique sur son développement professionnel. L'usage non autorisé de l'IAg à des fins de rédaction constitue une atteinte à l'intégrité académique et peut mener à une référence au comité de discipline de l'UQO, conformément au [règlement concernant le plagiat et la fraude](#).

Cela dit, certains usages limités peuvent être tolérés, **à la condition qu'ils soient déclarés et explicités par une note explicative ajoutée au travail remis**. À titre d'exemple, l'utilisation d'outils d'IAg peut être acceptée :

- pour amorcer une réflexion en explorant des idées générales, sans copier-coller de contenu généré ;
- pour améliorer la qualité de la langue (vocabulaire, grammaire, orthographe, ponctuation, clarté, etc.), à la manière d'un outil de correction linguistique comme Antidote, en conservant le contenu original rédigé par l'étudiant ou l'étudiante.

Nous comptons sur votre professionnalisme et votre engagement éthique pour respecter ces balises dans le respect des attentes de la formation à l'enseignement.

ÉVALUATION

Les principes

Les évaluations sont faites en tenant compte du fait que les personnes stagiaires **débutent leur formation initiale**, qu'elles ont suivi quelques cours de fondements et de didactique, mais aucun cours en gestion de la classe. **Elles en sont au stade d'expérimentation accompagnée et elles sont en processus d'apprentissage**. Par ailleurs, il est également important de tenir compte du **contexte dans lequel la personne stagiaire effectue son stage** (ex. : les milieux appauvris sur le plan économique ou pluriethniques présentent des défis particuliers, tout comme les classes où plusieurs élèves HDAA sont inclus).

Bien qu'elle puisse parfois susciter de l'anxiété chez la personne évaluée, l'évaluation ne devrait pas être perçue comme une menace ; elle est partie prenante du cheminement. Il convient en ce sens d'**envisager l'évaluation dans une logique de formation en visant avant tout le développement professionnel** (Portelance et Caron, 2017). Pour ce faire, il importe de **garder en tête que la priorité est l'apprentissage de la personne stagiaire et l'accompagnement de ses formateurs, plutôt que l'évaluation en tant que simple rapport à la norme** (Vacher, 2017). L'intention est de susciter un engagement véritable de la personne stagiaire dans son développement en consolidant ses forces et en stimulant sa capacité à travailler ses lacunes (Portelance et Caron, 2017). Ainsi, dans une logique de progression, **la personne stagiaire doit avoir la possibilité de faire des erreurs, d'en prendre conscience, puis d'apprendre à les corriger** (Lapointe et Guillemette, 2015).

Dans cette perspective d'accompagnement du développement des compétences, **la personne enseignante associée et la personne superviseure doivent s'assurer de construire un espace sécurisant pour la personne stagiaire** (Vacher, 2017). Pour porter un jugement sur les compétences de la personne stagiaire, il convient de s'appuyer sur une triangulation des données (Tourmen, 2015), par divers moyens, et de multiplier les moments d'évaluation. **La personne enseignante associée et la personne superviseure se basent ainsi sur les divers travaux de la personne stagiaire et sur leurs observations, mais pas uniquement, car tout n'est pas a priori observable ; il importe aussi de favoriser l'explicitation des pratiques pour saisir ce qui sous-tend l'action** (Tourmen, 2015).

Cela peut se faire entre autres par le questionnement (voir annexes 4 et 8). La réflexivité, soutenue par un accompagnement, s'inscrit dans une logique d'activité constructive qui contribue au développement professionnel (Vacher, 2017).

En outre, comme le souligne Vacher (2017), accompagner implique aussi de reconnaître l'autonomie du sujet. Selon Lapointe et Guillemette (2015), la **personne stagiaire** doit faire preuve d'initiative, d'ouverture et de motivation quant à son propre cheminement ; elle **participe donc de manière active à son évaluation formative**. Cette idée est aussi mise en valeur par Bélair et Talbot (2023) qui jugent que **l'autoévaluation et la réflexion de la personne stagiaire sont essentielles au développement des compétences**.

Concrètement, l'évaluation du stage I comporte deux volets : l'évaluation formative et l'évaluation finale, qui se font de façon conjointe par la personne enseignante associée et la personne superviseure de stage. **Le guide d'évaluation, qui précise la trajectoire de développement attendue, ainsi que la grille d'évaluation à utiliser sont disponibles sur le site du [Module des sciences de l'éducation](#)**.

Par rapport aux exigences universitaires, la personne stagiaire : présente un contenu pertinent et des travaux faits de manière soignée qui respectent les normes de présentation en vigueur au Département des sciences de l'éducation ; prend soin de la qualité de la langue (barème de correction, voir annexe 7) ; respecte les échéances. **La personne superviseure de stage peut faire recommencer tout travail qui ne respecte pas ces exigences. Il est de la responsabilité de la personne stagiaire de remettre ses travaux selon l'échéancier prévu, sans quoi elle s'expose à la possibilité d'un échec, notamment dans les compétences 11 et 13.**

Les évaluations formatives

Pendant le stage, **la personne enseignante associée** effectue des *rencontres formatives informelles* de rétroaction en questionnant la personne stagiaire et en lui fournissant des rétroactions verbales sur ses habiletés, ses interventions et ses attitudes professionnelles (voir annexes 5 et 9).

Des *rencontres formelles de rétroaction* sont prévues à la fin de deux des trois semaines de stage pour permettre à la personne stagiaire, guidée par la personne enseignante associée, de se

questionner sur certains aspects de la profession à partir de l'analyse d'un événement significatif survenu durant la semaine. À la suite de ces rencontres, **la personne stagiaire** consigne dans son cartable de développement et d'apprentissage la synthèse des discussions relatives à cet événement significatif (voir annexe 6) ; puis, elle demande à la personne enseignante associée d'en prendre connaissance et de cocher la case prévue à cet effet.

Vers la fin de la 2^e semaine de stage, **la personne enseignante associée** effectue, en collaboration avec **la personne superviseure de stage**, 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 la personne enseignante associée effectuent d'abord individuellement cette autoévaluation/évaluation, puis en discutent, avant la visite de la personne superviseure, question d'amorcer la réflexion à cet égard.**

Pour cette évaluation formative, **la personne superviseure de stage** effectue *une visite en classe* pour observer la personne stagiaire **pendant au moins 30 minutes** et consulte son cartable de développement et d'apprentissage. 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'amène ainsi à autoévaluer son activité et le développement de ses compétences de manière générale dans le stage. Puis, à l'issue de sa visite, elle fournit à la personne stagiaire une rétroaction à la suite de ses observations. Lors de sa visite, elle complète conjointement avec la personne enseignante associée la *grille d'évaluation formative*. Elles échangent à propos du cheminement de la personne stagiaire et conviennent du suivi à effectuer. Bien que la grille soit complétée 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 des rétroactions à la personne stagiaire sur ses objectifs personnels de stage avant ou au moment de la rencontre tripartite. Lors de sa visite d'observation, elle donne des rétroactions sur au moins une planification, une analyse réflexive et un événement significatif.

a) Une échelle qualitative

Lors de l'évaluation formative, puis finale, la personne enseignante associée et la personne superviseure de stage ont recours à une grille qui permet de porter un jugement sur le degré d'atteinte des compétences liées au stage I. 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. La **grille d'évaluation** disponible sur le site du [Module des sciences de l'éducation](#) présente 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. **Les personnes formatrices sont priées 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**, prenant notamment les travaux du stage en considération.

b) L'évaluation des compétences professionnelles

L'évaluation porte sur les 13 compétences professionnelles prescrites dans la 2^e édition du référentiel ministériel (MEQ, 2020). Les compétences suivies d'une étoile (*) sont discriminantes, **c'est-à-dire que l'attribution de la mention « Non atteint » à l'une ou l'autre de ces 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 la trajectoire de développement prévue. 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 (voir annexe 5). 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.

L'évaluation finale

Une fois le stage terminé, et les travaux corrigés, la **personne superviseure** organise la rencontre tripartite d'évaluation finale (au plus tard le dernier jour du trimestre) avec la **personne enseignante associée** et la **personne stagiaire** pour compléter la grille d'évaluation finale.

En vue de cette rencontre, **chaque personne s'assure de compléter sa section de commentaires généraux sur le stage dans la grille d'évaluation finale** (disponible sur le site du [Module des sciences de l'éducation](#)) tel que précisé dans le déroulement du stage.

Lors de la rencontre, la personne superviseure et la personne enseignante associée remplissent conjointement l'évaluation finale des compétences. Puis, la **personne superviseure complète le résumé de l'évaluation finale qui permet de déterminer la note finale du stage**. Elle s'assure de **faire signer la grille d'évaluation finale** par la personne enseignante associée et la personne stagiaire.

a) La note

La note finale prend en compte l'ensemble du stage et des travaux de la personne stagiaire et sera déterminée officiellement après leur correction. La personne stagiaire aura également à signer son évaluation finale à la suite des commentaires de la personne superviseure de stage et de la personne enseignante associée.

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 lacunes de la personne stagiaire, puis la prise en compte des éléments contextuels qui peuvent influencer le déroulement du stage et le développement de ses compétences (Maes et al., 2023 ; Portelance et Caron, 2017).

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 <i>répond aux objectifs du stage</i> , en ce qui concerne particulièrement compétences professionnelles discriminantes pour le stage. Il peut rester des points à améliorer, mais les habiletés démontrées révèlent un <i>potentiel à enseigner</i> .
Échec (Non atteint)	La performance globale de la personne stagiaire <i>ne répond pas aux attentes</i> . La personne stagiaire est dans l' <i>incapacité d'atteindre les objectifs du stage</i> . Elle présente des <i>lacunes majeures</i> dans le développement d'une ou plusieurs des compétences professionnelles discriminantes pour le stage.

N.B. Dossier des stages : à la suite de ce stage, la grille d'évaluation formative et finale doit être transmise par voie électronique à la personne stagiaire et au Module des sciences de l'éducation. Pour ce faire, il est possible de remplir la grille d'évaluation directement en version électronique ou de numériser la version manuscrite. La personne stagiaire est responsable de conserver une version électronique de ce document pour son portfolio personnel (annexe 2).

RESPONSABILITÉS RESPECTIVES

	Personne stagiaire	Personne enseignante associée	Personne superviseure
Avant	- lire le guide de stage, le guide d'évaluation et les annexes afin de prendre connaissance des attentes reliées à ce stage ; - réaliser son préstage; - présenter, lors de la rencontre tripartite, ses objectifs personnels de stage*, préciser ses attentes et vérifier celles de la personne enseignante associée et de la personne superviseure ; - discuter avec la personne enseignante associée (et la personne superviseure de stage, au besoin) des modalités du stage, des exigences de l'école et des attentes mutuelles ; - nommer ses besoins et vérifier également les attentes de la personne enseignante associée et de la personne superviseure de stage lors de la rencontre tripartite ; - prévoir les modalités de son arrivée et de son départ de la classe ; préparer une lettre adressée aux parents de ses élèves (brève description de soi et du stage) et la faire valider par la personne enseignante associée avant de la faire parvenir aux parents, selon les modalités préconisées par son milieu de stage; - remettre à la personne superviseure et à la personne enseignante associées objectifs de stage révisés, si demandé ;	- lire le guide de stage, le guide d'évaluation et les annexes afin de prendre connaissance des attentes reliées à ce stage ; - préparer son groupe d'élèves à recevoir la personne stagiaire ; - l'accueillir lors du préstage; - participer à la rencontre tripartite afin de prendre connaissance des objectifs de stage de la personne stagiaire et d'échanger sur les attentes réciproques ; - l'accueillir dans sa classe et son école en la présentant aux élèves, aux membres du personnel et à la direction ; - l'informer des règlements et habitudes de l'école ; - lui réserver un espace personnel dans la classe ; - lire et valider la lettre de la personne stagiaire adressée aux parents des élèves, puis lui préciser comment elle doit être envoyée aux parents ; - fournir un aperçu des apprentissages à venir pendant le stage;	- lire le guide de stage, le guide d'évaluation et les annexes afin de prendre connaissance des attentes reliées à ce stage ; - s'informer au sujet des cours de la formation initiale afin de pouvoir accompagner la personne stagiaire dans l'établissement de liens entre les savoirs formels et les savoirs expérientiels ; - rencontrer la personne stagiaire avant le début de son stage pour expliquer l'ensemble des modalités du stage (guide de stage, instruments d'évaluation, visite, etc.) ; - prendre connaissance des objectifs personnels de la personne stagiaire et lui donner des rétroactions ; - participer à la rencontre tripartite afin de prendre connaissance des objectifs de stage de la personne stagiaire et d'échanger sur les attentes réciproques ; - convenir avec la personne enseignante associée et la personne stagiaire de la date de la visite d'observation en classe

*En gras les éléments spécifiques au stage I ou sur lesquels il faut porter une attention particulière

	Personne stagiaire	Personne enseignante associée	Personne superviseure
Pendant	- prévoir une planification hebdomadaire pour la durée du stage; Compléter la grille d'observation et la remettre à la personne superviseure; Élaborer, avec l'aide de la personne enseignante associée, les planifications sommaires de ses prises en charge puis les piloter; - Élaborer, en suivant le gabarit détaillé, trois activités d'enseignement et d'apprentissage avec le soutien de la personne enseignante associée, les piloter et les analyser, tel que convenu ; - présenter à la personne enseignante associée (puis à la personne superviseure de stage, au besoin) ses planifications (sommaires et détaillées) au moins 48 heures à l'avance ; - prévoir le nécessaire pour ses activités (réservation d'équipement, photocopies, matériel, information aux parents...) en fonction des politiques de l'école ; - assurer graduellement la prise en charge de la classe avec l'aide et en présence de la personne enseignante associée ; prise en charge conjointe avec l'EA (quatre demi-journées); prise en charge avec l'aide et en présence de l'EA (quatre demi-journées); - réfléchir quotidiennement sur sa pratique avec la personne enseignante associée et demander des rétroactions ; - consigner dans son cartable de développement et d'apprentissage, la synthèse des discussions tenues lors des rencontres formelles de rétroaction en complétant son événement significatif (annexe 6) à la fin de deux des trois semaines de stage ;	- informer la stagiaire sur les risques présents dans la classe et dans l'école ainsi que sur les consignes de sécurité à suivre (exemples : protocole à suivre en cas d'alarme de feu, de confinement, de situation d'urgence, etc.) ; - présenter la localisation de la trousse de premiers secours et la procédure à suivre en cas d'accident du travail ; - planifier avec elle les moments de prise en charge de la classe ; collaborer avec la personne stagiaire dans l'élaboration des planifications sommaires et détaillées de ses prises en charge; prendre connaissance des planifications 48h à l'avance et les commenter notamment à propos de ses intentions pédagogiques et des phases de sa planification ; - demeurer en classe avec elle lors de sa semaine de prise en charge conjointe (semaines 2 et 3) ; soutenir la prise en charge conjointe (quatre demi-journées) et la prise en charge accompagnée (quatre demi-journées) de la personne stagiaire; observer le pilotage des activités d'enseignement et d'apprentissage de la personne stagiaire et lui fournir des rétroactions constructives; l'accompagner dans sa démarche d'analyse réflexive – les événements significatifs; - donner de l'espace à la stagiaire pour expérimenter en lien avec les cours universitaires et l'encourager à exercer sa créativité et à innover; - fixer ensemble des moments réguliers de discussion sur différents aspects de la profession;	Commenter les planifications sommaires et détaillées de la personne stagiaire avant leur pilotage; - observer une période d'enseignement et d'apprentissage (au moins 30 minutes en classe) pilotée par la personne stagiaire ; - échanger avec la personne enseignante associée sur le cheminement de la personne stagiaire lors de sa visite d'observation ; remplir la grille d'évaluation formative (lors de la visite d'observation) conjointement avec la personne enseignante associée. - effectuer une ou des visite(s) supplémentaire(s), au besoin ; - fournir de la rétroaction à la suite de ses observations en classe et prendre connaissance du contenu dans son cartable de développement et d'apprentissage lors de la visite ; - évaluer tous les travaux remis par la personne stagiaire et lui donner des rétroactions aux moments convenus ; - s'assurer que la personne enseignante associée et la personne stagiaire ont pris connaissance des évaluations et des commentaires formulés dans les grilles d'évaluation à la suite de chacune des visites (envois par courriel, cases à cocher, signatures, etc.) ; - accompagner la personne stagiaire dans sa démarche d'analyse réflexive (voir annexe 5); - être disponible pour répondre aux demandes, selon les modalités prévues ; - rassembler les documents à joindre au dossier des stages de la personne stagiaire ;

	Personne stagiaire	Personne enseignante associée	Personne superviseure
Pendant	• rendre disponible son cartable de développement et d'apprentissage à la personne superviseure de stage et à la personne enseignante associée sur demande et en tout temps ; • prendre en compte les commentaires de toutes les personnes qui l'accompagnent dans son cheminement professionnel ; • participer à la vie de l'école dans tous ses aspects • faire preuve d'éthique dans tous ses comportements (voir annexe 1). • remettre à temps les travaux demandés ; • participer à toutes les rencontres liées au stage ;	• l'associer aux activités hors classe et l'inviter à participer à diverses réunions. • cocher la case prévue à cet effet après avoir pris connaissance de la planification de chacune des activités d'enseignement et d'apprentissage de la personne stagiaire après en avoir discuté avec elle ; • compléter la grille d'évaluation formative conjointement avec la personne superviseure de stage ; • communiquer le plus rapidement possible avec la personne superviseure de stage en cas d'imprévu, de questions ou de difficultés; • remplir la partie <i>commentaires généraux</i> de la grille d'évaluation finale et la remettre à la personne stagiaire au plus tard la dernière journée du stage;	• respecter les modalités d'évaluation prévues au guide de stage et s'assurer de compléter toutes les grilles d'évaluation constituant le dossier de stage de la personne stagiaire • assurer un rôle de médiation entre le milieu universitaire et le milieu scolaire • apporter tout soutien demandé par la personne enseignante associée, en vue d'accompagner la personne stagiaire dans le développement de ses compétences professionnelles et de favoriser le respect des exigences du stage ; • communiquer avec la personne responsable pédagogique des stages et la personne coordonnatrice de stage en cas de besoin.
Après	• Au plus tard une semaine après le stage, remettre le rapport de stage à la personne superviseure • Remettre à la personne superviseure les commentaires généraux complétés par la personne enseignante associée à la fin du stage; • Participation à la rencontre tripartite de l'évaluation finale.	• Conserver toutes les traces et notes recueillies depuis la dernière visite de supervision • Préparer sa participation à la rencontre tripartite d'évaluation finale • Remplir conjointement la grille d'évaluation finale avec le/la superviseur-e et la signer • Transmettre toutes les grilles par voie électronique à la personne superviseure.	• Corriger les derniers travaux de stage; • Organiser la rencontre tripartite d'évaluation finale ; • Remplir conjointement la grille d'évaluation finale avec la personne enseignante associée et la signer • Remise des travaux corrigés et des évaluations à la personne stagiaire; • Remettre la note finale du stage au moment convenu.

Les responsabilités des autres acteurs concernés par la formation pratique

La **direction d'établissement d'enseignement** est représentée par la direction ou la direction adjointe ou toute autre personne désignée. Son rôle fondamental, afin de faciliter l'insertion de la personne stagiaire – compétence 2 (MELS, 2008), est de **l'accueillir** dans son école, de **l'intégrer** à l'équipe-école et de **s'informer** auprès de la personne enseignante associée du déroulement du stage. Par rapport à la personne **stagiaire**, elle s'assure de :

- l'accueillir dans l'école ;
- l'aider à s'intégrer dans l'équipe-école ;
- l'informer des règlements et des habitudes de l'école ;
- lui remettre une copie de la politique en matière de prévention et de traitement des plaintes pour harcèlement psychologique ou sexuel du Centre de services scolaire.

Du côté de l'université, d'autres personnes sont aussi parties prenantes des stages. On peut d'abord penser aux personnes **professeures ou chargées de cours responsables du Laboratoire d'initiation à la pratique en éducation préscolaire et enseignement primaire (PED5032)**. Comme la personne superviseure, ces personnes contribuent à aider la personne stagiaire à établir des liens entre théorie et pratique, à stimuler sa réflexion sur sa pratique, puis à faire le bilan de ses apprentissages et du développement de ses compétences professionnelles. Elles soutiennent la stagiaire dans la prise de recul par rapport à son stage. Le tableau 2 présente les objectifs et contenus de ce cours.

Tableau 2 – PED5032 - *Laboratoire d'initiation à la pratique en éducation préscolaire et en enseignement primaire*

Objectifs

Au terme de cette activité, l'étudiant et l'étudiante sera en mesure de : identifier ses croyances relatives à l'enseignement et à l'apprentissage ; mettre en pratique des habiletés à enseigner ; utiliser une grille d'observation des pratiques enseignantes ; concevoir et piloter une activité d'enseignement et d'apprentissage et faire une analyse réflexive de sa pratique.

Contenu

Croyances liées à l'enseignement et à l'apprentissage. Habiletés reliées à la pratique de l'enseignement en éducation préscolaire et en enseignement primaire. Planification, expérimentation et analyse réflexive d'une activité d'enseignement et d'apprentissage. Observation de pratiques enseignantes et rétroaction à l'aide d'une grille. Réflexion sur sa pratique en laboratoire et sur les possibilités de transfert en éducation préscolaire et en enseignement primaire. Préparation au stage I. Réflexion sur sa pratique en stage à la lumière des cadres théoriques vus dans les cours de la formation universitaire.

Ensuite, les **responsables pédagogiques des stages** sont les personnes chargées d'élaborer les guides de stages qui constituent les plans de cours auxquels se réfèrent tous les acteurs du stage. Elles déterminent notamment les modalités de réalisation et d'évaluation du stage. Elles s'occupent également de la formation des formateurs de personnes stagiaires (personnes enseignantes associées et superviseures), notamment en vertu du *Cadre de référence pour la formation des formateurs de stagiaires* (Portelance et al., 2008). Puis, elles soutiennent au besoin les personnes superviseures de stage en ce qui a trait à l'accompagnement et à l'évaluation des personnes stagiaires.

Enfin, les personnes **coordonnatrices des stages**, qui relèvent du Module des sciences de l'éducation, sont notamment responsables de la coordination des activités liées au placement des personnes stagiaires dans des milieux de stage, en conformité avec les politiques de stage du programme. Elles veillent à ce que les stages se déroulent conformément aux ententes conclues et qu'ils favorisent le développement des compétences professionnelles des personnes stagiaires. Elles accompagnent aussi les personnes stagiaires en cas d'échec ou d'abandon d'un stage.

INFORMATIONS PRATIQUES

Département des sciences de l'éducation	Direction : Vincent Boutonnet Bureau : A-1108 Téléphone : (819) 595-3900, poste 2394 Courriel : vincent.boutonnet.uqo.ca	
Module des sciences de l'éducation (Gatineau)	Direction : Jérémie Verner-Filion Bureau : C-1324 Téléphone : (819) 595-3900, poste 4453 Courriel : jeremie.verner-filion@uqo.ca	
Module des sciences de l'éducation (Saint-Jérôme)	Codirection : David Lefrançois Bureau : J-1207 Téléphone : (450) 530-7616, poste 4425 Courriel : david.lefrancois@uqo.ca	
Coordination des stages	Dominique Langlais Bureau : C-1334 (Gatineau) Tél. : (819) 595-3900, poste 4405 dominique.langlais@uqo.ca	Mélisa Di Méo Bureau : J-1212 (Saint-Jérôme) Tél. : (450) 530-7616, poste 4007 stagesedu.st-jerome@uqo.ca
Responsables pédagogiques des stages	Jérôme St-Amand (Gatineau) bureau : C-1305 Tél. : (819) 595-3900, poste 4473 Courriel: jerome.st-amand@uqo.ca	Chantal Déry (Saint-Jérôme) bureau : J-4104B tél. : (450) 530-7616 poste 4432 Courriel : chantal.dery@uqo.ca
École	Nom de la direction	
Adresse	Téléphone	
Personne enseignante associée	Nom : Téléphone : Courriel :	
Personne superviseure de stage	Nom : Téléphone : Courriel :	

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>
- Boutet, M. et Pharand, J. (2008). *L'accompagnement concerté des stagiaires en enseignement*. Presses de l'Université du Québec.
- Caron, J. (2003). *Apprivoiser les différences : Guide sur la différenciation des apprentissages et la gestion des cycles*. Les Éditions de la Chenelière.
- Caron, J. (2008). *Différencier au quotidien. Cadre d'expérimentation avec points de repère et outils-support*. Les Éditions de la Chenelière.
- Correa Molina, E. et Gervais, C. (2008). *Les stages en formation à l'enseignement*. Presses de l'Université du Québec.
- CPNCF (2011). *Entente intervenue entre d'une part, le Comité patronal de négociation pour les commissions scolaires francophones (CPNCF) et l'Association provinciale des enseignantes et enseignants du Québec (APEQ) pour le compte des enseignantes et enseignants qu'elle représente*. Comité patronal de négociation pour les commissions scolaires francophones (CPNCF).
- 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.
- Forest, L. et Lamarre, A.-M. (2009). *Accompagner des stagiaires vers la maîtrise des compétences en enseignement*. Éditions de la Chenelière.
- Friend, M. et Cook, L. (2007). *Interactions : Collaboration skills for school professionals* (5e 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.

- 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 (1994). *La formation à l'enseignement. Les stages*. Gouvernement du Québec.
- Ministère de l'Éducation du Québec (2001). *La formation à l'enseignement, les orientations, les compétences professionnelles*. Gouvernement du Québec.
- 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 Loisir et du Sport (2008). *Formation à la gestion d'un établissement d'enseignement : Les orientations et les compétences professionnelles*. Gouvernement du Québec.
- Paquay L., Altet, M., Charlier, E. et Perrenoud, P. (dir.) (1996). *Former des enseignants professionnels. Quelles stratégies ? Quelles compétences ?* De Boeck.
- Perrenoud, P. (2001). *Développer la pratique réflexive dans le métier d'enseignant*. ESF.
- 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., Beaulieu, P. et collaborateurs (2008). *Cadre de référence pour la formation des enseignants associés et des superviseurs universitaires*. Rapport de recherche présenté à la Table MELS-Universités. Québec.
- 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*. Récupéré de <http://uqo.ca/sites/default/files/fichiers-uqo/premier-cycle.pdf>
- Université du Québec en Outaouais. (1998). *Politique institutionnelle des stages*. Récupéré de <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.