



Département des sciences de l'éducation

Guide de stage II

BEP 5025

Développement des habiletés didactiques au préscolaire et au
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 II	7
TRAVAUX	12
ÉVALUATION	18
RESPONSABILITÉS RESPECTIVES	25
INFORMATIONS PRATIQUES	31
RÉFÉRENCES	32

INTRODUCTION

Les personnes stagiaires vont vivre le deuxième stage de leur formation pratique initiale. Il s'agit d'un stage particulièrement axé sur le développement des habiletés didactiques au préscolaire et au primaire.

Au cours de ce stage, toutes les compétences professionnelles (MEQ, 2020) seront sollicitées et évaluées (de manière formative et certificative). Certaines compétences ont été particulièrement ciblées durant les stages I, soit les compétences professionnelles reliées à la communication (2), au développement professionnel (11) et à l'éthique professionnelle (13). À celles-ci s'ajoutent, pour le stage II, les compétences professionnelles relatives aux savoirs et à la culture (1), à la conception (3) et au pilotage (4) des activités d'enseignement et d'apprentissage et à la mobilisation du numérique (12). La prise en charge conjointe (5 jours) puis autonome (5 jours) de la classe leur permettra de s'exercer en ce sens.

Dans ce guide vous trouverez les principales indications liées au déroulement du stage II. 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, les grilles d'évaluation et le complément au guide de stage pour l'éducation préscolaire.

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 de l'enseignement au préscolaire et au primaire**
Observation, participation, engagement 15 jours

STAGE II : **Développement des habiletés didactiques au préscolaire et au primaire**
Expérimentation 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 : manifester une connaissance plus approfondie du milieu scolaire et du rôle professionnel de l'enseignante ; observer les élèves et les pratiques de la personne enseignante associée en vue d'orienter sa propre pratique ; utiliser les savoirs d'ordre didactique en salle de classe ; démontrer un premier niveau de maîtrise des disciplines et des compétences visées par le programme de formation ; utiliser l'analyse réflexive comme outil de rétroaction sur sa pratique ; confirmer la pertinence de son engagement dans la profession enseignante.

Contenu

Observation et analyse de diverses situations rencontrées dans le milieu scolaire. Conception et pilotage d'activités ou de séquences d'enseignement et d'apprentissage. Sensibilisation à l'évaluation de la progression des apprentissages. Poursuite de l'appropriation des contenus du programme de formation et du développement des démarches pédagogiques en tenant compte du groupe-classe. Prise en charge graduelle de la classe. Réflexion sur les problèmes d'enseignement et d'apprentissage à la lumière des cadres théoriques vus dans les cours de la formation universitaire. Retour réflexif sur son engagement dans la profession.

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 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).

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

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.

Pour la personne stagiaire qui participe à la remise des bulletins, il faut rappeler que la responsabilité légale au regard du bulletin des élèves revient toujours à la personne enseignante associée. Cependant la personne stagiaire peut y collaborer selon les ententes prévues.

DÉROULEMENT DU STAGE II

Le stage II a une durée obligatoire de 25 jours : une journée ou deux demi-journées de préstage et cinq semaines consécutives de stage. Les journées pédagogiques font partie intégrante du stage.

Une journée ne peut être manquée que pour une raison majeure (deux journées d'absence seront acceptées). Toute absence doit être signalée à la personne superviseure 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 (tableau 1) décrit la progression des activités et de la prise en charge de la personne stagiaire.

Tableau 1 - Cheminement proposé

Avant le stage	Journée de préstage <i>Préparation du projet de stage, de la semaine d'observation et de la prise en charge</i>
Semaine 1	Observation, rencontres, orientation et collaboration
Semaine 2	Collaboration, engagement progressif dans des activités d'enseignement et d'apprentissage puis expérimentation de prises en charge (demi-journées)

Semaines 3	Prise en charge conjointement avec la personne enseignante associée (cinq journées consécutives)
Semaine 4	Prise en charge autonome (cinq journées consécutives) et visites régulières de la personne enseignante
Semaine 5	[Re]prise en charge graduelle par la personne enseignante associée (demi-journées)

N.B. Ce modèle de cheminement est fourni à titre indicatif et laisse place à des ententes entre la personne enseignante associée et la personne stagiaire quant à l'expérimentation de la prise en charge de la classe. **Le nombre de jours de prise en charge ne doit cependant pas être inférieur à 10 consécutifs (cinq conjointement avec la personne enseignante + cinq en autonomie).** Il est suggéré de laisser la personne enseignante associée reprendre graduellement sa classe pendant la dernière semaine.

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. Lors de cette rencontre, les attentes du stage ainsi que ses modes d'organisation, de fonctionnement et d'évaluation sont explicités par la personne superviseure.

À la suite de cette rencontre, elle fait une journée ou deux demi-journées de préstage dans la classe pour se familiariser avec son milieu. De plus, avant le début du stage, elle débute le séminaire d'intégration II (BEP5061).

Puis, avant le début du stage ou au tout début de celui-ci, elle participe à *une rencontre tripartite*, à l'école, avec la personne enseignante associée et la personne superviseure afin de planifier son stage. À cette occasion, elle présente son **projet de stage** (en deux copies, l'une pour la personne enseignante associée et l'autre pour la personne superviseure de stage), dont elle a amorcé la préparation lors du séminaire d'intégration II.

Il est enfin 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 d'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, organisation du groupe-classe, surveillance, récupération, etc.). Elle participe à la vie de l'école (journées pédagogiques, réunions syndicales, réunions des personnes enseignantes, etc.) et s'intègre graduellement à l'ensemble du personnel.

Lors de la **première semaine de stage**, la personne stagiaire observe les élèves, le fonctionnement de la classe ainsi que les processus d'enseignement et d'apprentissage qui s'y déroulent. À l'aide de divers outils développés dans le séminaire et les cours suivis en amont du stage, elle recueille des données qui lui permettront de mieux connaître ses élèves et d'apprendre sur la pratique de l'enseignement en observant et en questionnant la personne enseignante associée. Le tout lui permettra de produire un rapport d'observation dans le cadre de son séminaire d'intégration et de mieux préparer son stage, ses activités d'enseignement et d'apprentissage ou séquences didactiques, puis de commencer à réfléchir à la différenciation pédagogique.

Semaine 2 : la personne stagiaire s'engage peu à peu dans des activités d'enseignement et d'apprentissage. Elle expérimente graduellement la prise en charge de la classe (demi-journées) en participant progressivement à diverses activités. En particulier, elle établit graduellement la relation avec les élèves et anime des interventions pédagogiques d'un niveau d'implication moyen. Ainsi, au primaire, elle peut assurer les déplacements des élèves, aider un élève ou une équipe, collaborer à l'animation d'une activité, diriger la correction collective de travaux, effectuer le suivi des devoirs et des leçons, etc. Au préscolaire, elle peut assumer des responsabilités auprès de petits groupes d'enfants pour mieux comprendre la dynamique du groupe-classe et pour développer davantage sa compréhension de l'apprentissage, soutenir les enfants selon leurs besoins, accompagner la personne enseignante dans diverses situations d'apprentissage et activités de routine, etc.

Semaine 3 : elle assume la prise en charge **conjointement et en présence de la personne enseignante associée** (plusieurs modalités sont possibles : voir l'annexe 10 pour diverses configurations de coenseignement).

Semaine 4 : elle prend la charge autonome de la classe, **sous la supervision et avec l'appui** de la personne enseignante associée. Cette dernière varie ses visites en classe, ses temps de présence et d'observation pour bien soutenir la personne stagiaire.

À la semaine 4, la personne stagiaire participe à une rencontre du séminaire d'intégration II à l'université. Cette **rencontre de séminaire ayant lieu lors de la prise en charge de la classe, la journée de prise en charge devra être reprise au cours de la semaine 5.**

Semaine 5 : la personne stagiaire assume une prise en charge de demi-journées et poursuit sa collaboration avec la personne enseignante associée.

Ainsi, de manière graduelle (demi-journées) puis complète (dix journées consécutives), la personne stagiaire assume, **avec l'aide de la personne enseignante associée**, la prise en charge de la classe : planification, conception et pilotage d'activités d'enseignement et d'apprentissage, organisation et supervision du mode de fonctionnement du groupe-classe, encadrement, etc.

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 traces pour l'évaluation.**

Au regard de la planification, l'explicitation d'un modèle de planification d'une activité d'enseignement et d'apprentissage détaillée se trouve à l'annexe 3a puis un modèle de séquence didactique se trouve à l'annexe 3b. On retrouve aussi à l'annexe 4 des précisions quant aux rôles des membres de la tétrade du stage II par rapport au développement des compétences à planifier (#3) et à piloter (#4) des activités d'enseignement et d'apprentissage. Pour l'éducation préscolaire, en plus du document « Complément guide de stage préscolaire » disponible sur le site du [Module des sciences de l'éducation](#), une capsule vidéo, qui se trouve sur le site Moodle du cours, explique les caractéristiques du gabarit préscolaire.

Pendant tout le stage, la personne stagiaire réfléchit sur sa pratique à partir de ses observations et de ses expériences, avec le soutien de la personne enseignante associée et de la personne superviseure de stage (voir annexe 5, accompagnement à la réflexion). À la fin de deux des cinq semaines de stage, elle consigne dans son cartable de développement et d'apprentissage, la synthèse de chaque rencontre formelle de rétroaction (voir annexe 6, **deux événements significatifs**).

Au plus tard la dernière journée du stage, la personne enseignante associée complète sa section des commentaires généraux sur le stage (grille d'évaluation finale) et la remet à la personne stagiaire. La personne enseignante associée est par ailleurs invitée à conserver une copie de ces commentaires, ainsi que toutes les notes prises ou traces recueillies entre la dernière visite 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.

Enfin, tout au long du stage, la **personne stagiaire** participe aux **rencontres obligatoires de séminaire** d'intégration II prévues à l'université.

Après le stage

La personne stagiaire participe à la dernière rencontre obligatoire de séminaire d'intégration II.

Au plus tard, une semaine après la fin du stage, la personne stagiaire remet à la personne superviseure de stage 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 la 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 tripartite d'évaluation finale avec la personne enseignante associée et la personne stagiaire pour finaliser la grille d'évaluation finale 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 minimalement 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 planifications sommaires et les quatre gabarits de planification détaillées). 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 préstage, 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.*

Le projet de stage

Dans un travail d'environ cinq pages, la personne stagiaire élabore un **projet de stage** qu'elle présente verbalement à la personne enseignante associée et à la personne superviseure de stage au moment de la rencontre tripartite. La personne stagiaire **envoie une copie de ce travail au moins 48 heures avant la rencontre** afin que la personne enseignante associée et la personne superviseure puissent en prendre connaissance et lui donner des rétroactions lors de la rencontre. Le projet de stage comporte les éléments suivants :

- 1) Brève introduction situant le contexte du stage ;
- 2) Quelques valeurs et finalités que la personne stagiaire vise en tant que future personne enseignante et qui permettent de mieux comprendre sa philosophie éducative ;
- 3) Ses attentes à l'égard du stage et des personnes avec qui elle interagira (élèves, personne enseignante associée, personne superviseure de stage, etc.) ;
- 4) Quatre objectifs personnels de stage **préliminaires**, les raisons de ces choix, des moyens concrets envisagés pour les atteindre (deux par objectif) ainsi que des critères de réussite. Il est à noter que puisque le stage est orienté vers l'habilitation didactique, au moins deux de ces objectifs doivent concerner la conception et le pilotage des activités d'enseignement et d'apprentissage (compétences 3 et 4) ;

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)			
4)			

- 5) Brève conclusion

Puis, au regard des rétroactions de la personne enseignante associée et de la personne superviseure de stage, elle **révise le tableau de ses objectifs personnels de stage**. Elle soumet cette version révisée des objectifs au plus tard une semaine après la date de la rencontre tripartite.

* 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.

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 terme de l'ensemble des activités réalisées et répondre, notamment, aux exigences sous trois aspects : a) la planification hebdomadaire des semaines de prise en charge autonome ; b) la planification sommaire des journées de prise en charge autonome ; c) la planification détaillée de **quatre activités d'enseignement et d'apprentissage** et l'analyse réflexive de ces expériences (annexe 3a ou 3b).

La personne stagiaire doit présenter ses planifications (sommaires et détaillées) à la personne enseignante associée et à la personne superviseure **48 heures avant chaque activité d'enseignement et d'apprentissage** prise en charge. Au cours des semaines 3 et 4 du stage, la personne superviseure fournit une rétroaction préalable à la mise en œuvre d'au moins cinq planifications sommaires par semaine.

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 quatre 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 quatre planifications détaillées doivent être envoyées en version électronique à la personne superviseure de stage 48h avant le pilotage.*

En ce qui concerne les quatre planifications complètes, elles peuvent toutes être indépendantes les unes des autres ou alors, certaines d'entre elles peuvent être reliées en une séquence formant un tout cohérent sur le plan didactique (voir annexe 3b). **Afin de maximiser la possibilité d'établir des liens théorie-pratique entre les cours concomitants au stage II et le stage lui-même, il est fortement recommandé que la personne stagiaire propose, parmi ses quatre activités et si cela est possible dans son contexte de stage, au moins une activité de lecture littéraire ou d'oral en français, une activité de mathématiques ainsi qu'une activité d'univers social.** Il est aussi possible de proposer une ou des activités interdisciplinaires, le cas échéant.

Pour le préscolaire, on peut penser à des activités d'éveil à ces champs disciplinaires, tout en respectant la perspective du développement global de l'enfant et les savoirs essentiels et compétences spécifiques au préscolaire. Les activités peuvent être initiées par la personne enseignante et se dérouler de manière individuelle, en petit groupe ou en grand groupe, par l'enfant lui-même (dans des ateliers, des jeux symboliques, du travail en projet, etc.) ou bien avoir lieu pendant des moments de routine ou de transition. Il est à noter qu'un gabarit de planification spécifique existe pour le préscolaire et que la personne stagiaire **doit réaliser au moins deux des quatre types d'activité durant le stage** (voir le complément aux guides de stage pour la planification des situations de développement et d'apprentissage en éducation préscolaire).

Deux événements significatifs

À la fin de deux des cinq 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 revenir sur:

- 1) l'atteinte de ses objectifs de stage ;
- 2) les apprentissages les plus significatifs (2 ou 3) réalisés en faisant des liens théorie/pratique en fonction des cours concomitants au stage (et autres cours si désiré), en plus de l'expérience vécue en stage ;
- 3) l'évolution ou le développement de divers aspects de son identité professionnelle (ex. : valeurs, croyances, finalités, philosophie éducative, etc.) ;
- 4) les actions à privilégier pour le prochain stage (quatre objectifs préliminaires).

Le projet de stage, le rapport d'observation, les traces de la planification, les événements significatifs, les divers travaux et activités réalisés dans les cours concomitants au stage, les rétroactions, de même que les évaluations formatives réalisées en cours de stage sont des instruments pertinents à la rédaction de ce rapport. La personne stagiaire débute son rapport par **une brève introduction** et **conclut** par une réflexion globale sur son expérience de stage et sur la pertinence de son engagement dans la profession.

Consignes spécifiques pour le rapport de stage à l'écrit : Le rapport de stage à l'écrit représente un document d'environ sept 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 superviseures et des personnes stagiaires dans le Moodle du stage II (BEP5025).

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

Nous souhaitons rappeler que l'utilisation de l'intelligence artificielle générative (comme ChatGPT) n'est en aucun temps 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

L'évaluation est effectuée dans le contexte d'une formation **initiale** de futures personnes enseignantes, en tenant compte du fait que **la personne stagiaire est en processus d'apprentissage**. En stage II, elle commence à mettre en pratique la conception et le pilotage d'activités d'enseignement et d'apprentissage ainsi que la prise en charge de la classe. **Elle en est à ses débuts concernant la gestion de la classe, car ce stage est principalement axé sur l'habilitation didactique**. Par ailleurs, il est également important de tenir compte du contexte dans lequel la personne stagiaire effectue son stage (ex. : les milieux appauvris 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 une dimension fondamentale du cheminement. Il convient en ce sens d'**envisager l'évaluation dans une logique de formation en visant avant tout le développement professionnel de la personne stagiaire** (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 par 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), en lui offrant notamment un accompagnement bienveillant. 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 5 et 9). 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 II 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 les grilles 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 tout le stage, **la personne enseignante associée** effectue des *rencontres formatives informelles* de rétroaction en questionnant la personne stagiaire et en lui fournissant constamment 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 quatre semaines du bloc de stage intensif 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 chaque événement significatif analysé (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 des 2^e et 4^e semaines de stage, **la personne enseignante associée** effectue, en collaboration avec **la personne superviseure de stage**, des *évaluations formatives formelles* en remplissant les grilles fournies à cet effet et en rencontrant la personne stagiaire pour en discuter. *Veuillez noter que pour effectuer les évaluations formatives formelles, il y a une grille pour le préscolaire et une autre pour le primaire.* **Il est suggéré que la personne stagiaire et la personne enseignante associée 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.**

Dans le cadre de ces évaluations formatives, **la personne superviseure de stage** effectue *deux visites en classe* pour observer la personne stagiaire **pendant un minimum de 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 (voir annexe 5, outil sur l'argumentation pratique). 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 la personne enseignante associée du cheminement de la personne stagiaire et convient avec elle du suivi à effectuer après avoir rempli conjointement la grille d'évaluation formative formelle (*grilles différentes au préscolaire et au primaire*). 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 des rétroactions à la personne stagiaire sur son projet de stage et ses objectifs de stage révisés avant le début de la prise en charge. Lors de sa 1^{re} visite d'observation, elle donne des rétroactions sur au moins une planification, une analyse réflexive et un événement significatif. Puis, lors de sa 2^e visite d'observation, elle offre de nouveau des rétroactions sur les planifications, les analyses réflexives et les événements significatifs.

a) Une échelle qualitative

Lors des évaluations formatives, puis 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 II. 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. **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 2e 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 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 (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 la 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 lacunes 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).

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 les compétences professionnelles discriminantes pour le stage. Il peut rester des points à améliorer, mais les habiletés démontrées assurent un <i>potentiel et une capacité certaine 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, 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. La personne stagiaire est responsable de conserver une version électronique de ces documents 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, son projet 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 et des exigences de l'école ; • Nommer et partager ses besoins avec la personne enseignante associée et 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 ; • Contacter la personne coordonnatrice de stage ou responsable pédagogique des stages si des accommodements en lien avec le SESH sont nécessaires;	• 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 du projet 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 de l'évaluation antérieure de stage de la personne stagiaire; • Prendre connaissance du projet de stage 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 des dates des visites d'observation en classe ;

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

	Personne stagiaire	Personne enseignante associée	Personne superviseure
Pendant	• Prévoir une planification hebdomadaire pour ses deux semaines de prise en charge; • Rencontrer quotidiennement la personne enseignante associée pour échanger, demander et recevoir des rétroactions; • Remettre son rapport d'observation à la personne superviseure et à la personne enseignante du séminaire; • 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, quatre 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 soit cinq jours en prise en charge conjointe avec la personne enseignante associée et cinq jours autonome (visites occasionnelles de la personne enseignante associée) avec l'aide et en présence de la personne enseignante associée ;	• 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 ; • Lui confier sa classe, en variant ses temps de présence et d'observation en classe; • Demeurer en classe avec la personne stagiaire lors de sa semaine de prise en charge conjointe (semaine 3); • 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 deux périodes 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 ses visites d'observation ; • Remplir la grille d'évaluation formative (lors de chaque 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	- 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 cinq semaines de stage ; Réfléchir quotidiennement sur sa pratique avec la personne enseignante associée et demander des rétroactions ; 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'imprévus, 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; - Participer 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 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 des trois cours de didactique et du séminaire de stage II**. 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 les contenus de ces cours.

Tableau 2 - Objectifs et contenus des cours

BEP5061 – Séminaire d'intégration II

Objectifs

Au terme de cette activité, l'étudiant et l'étudiante sera en mesure de : faire une synthèse des apprentissages réalisés au cours de sa formation théorique et pratique ; reconnaître l'apport complémentaire de la théorie et de la pratique ; utiliser divers outils pour observer les élèves et les pratiques enseignantes ; prendre connaissance de l'hétérogénéité des besoins et des caractéristiques des élèves et proposer des idées de différenciation pédagogique pour en tenir compte ; utiliser l'analyse réflexive comme outil de rétroaction sur sa pratique ; identifier les composantes de son identité professionnelle dans une perspective évolutive.

Contenu

Principes communs aux didactiques spécifiques. Apports théorie/pratique. Observation en classe et sensibilisation à l'adaptation de ses interventions aux besoins et aux caractéristiques des élèves. Analyse de problèmes d'enseignement et d'apprentissage : partage de pistes de solution. Retour réflexif sur les pratiques didactiques, les compétences développées à ce jour dans son plan de formation et les démarches pédagogiques utilisées à la lumière des cadres théoriques vus dans les cours de la formation universitaire. Démarche individuelle et collective de développement professionnel (valeurs, croyances, forces, défis, besoins).

DID2163 – Didactique de la lecture littéraire et de l'oral

Objectifs

Au terme de cette activité, l'étudiant ou l'étudiante sera en mesure de : enseigner l'appréciation des œuvres littéraires et la communication orale aux trois cycles du primaire ; décrire les caractéristiques et l'interaction entre les composantes d'une situation pédagogique : programme ministériel, savoirs disciplinaires, processus d'apprentissage et méthodes d'enseignement ; considérer les besoins des élèves présentant des difficultés d'apprentissage en lecture littéraire et en communication orale ; poser un regard critique sur son propre cheminement culturel et scolaire face à la lecture littéraire, la communication orale et à leurs processus ; poursuivre sa formation en lecture littéraire et en communication orale de manière autonome ; identifier les arguments éthiques et théoriques appuyant ses actions didactiques dans ces champs ; élaborer des séquences d'enseignement et d'apprentissage, analyser ou évaluer des productions d'élèves, exercer un retour réflexif sur sa pratique.

Contenu

Programme et documents ministériels (structure et contenu). Aperçu des diverses théories et approches de la lecture littéraire et de la communication orale. Historique et grands courants de l'enseignement du français langue première (approches traditionnelle, communicative, etc.) et de la place de ces deux compétences dans les programmes. Typologie des genres littéraires et oraux. Critères de sélection des textes de littérature jeunesse et des genres oraux dans les collections, manuels didactiques, didacticiels, etc. Processus et stratégies cognitives et métacognitives de la lecture littéraire et de la communication orale. Processus interactifs de négociation, d'expression et de correction relatifs à l'écoute et à la prise de parole. Journal de lecture, cercle de lecture, discussion, débat interprétatif, expérimentation de divers genres oraux, etc. Critères pour une évaluation qualitative des réactions aux œuvres littéraires et de la communication orale. Enseignement des stratégies d'exploration, de partage et d'écoute en communication orale et de stratégies d'exploitation de textes littéraires pour la jeunesse. Élaboration de séquences didactiques en lecture littéraire et en communication orale. Intégration des diverses compétences. Intégration de la technologie éducative.

DID2133 – Didactique des mathématiques 1

Objectifs

Au terme de cette activité, l'étudiant ou l'étudiante sera en mesure de : décrire les relations entre l'épistémologie des mathématiques, les processus d'apprentissage et les processus d'enseignement ; décrire les enjeux de la résolution de problèmes en apprentissage et en enseignement des mathématiques ; observer et évaluer le développement des compétences mathématiques et la construction des connaissances géométriques, statistiques et de mesure chez les élèves du primaire ; concevoir des situations d'enseignement et d'apprentissage dans les domaines de la géométrie, de la mesure et de la statistique en tenant compte de la logique des contenus mathématiques de la progression des apprentissages ; élaborer des séquences d'enseignement et d'apprentissage, analyser ou évaluer les productions d'élèves.

Contenu

Fondements théoriques de la didactique des mathématiques. Épistémologie des mathématiques, processus d'apprentissage et processus d'enseignement en mathématique. Rôles et enjeux de la résolution de problèmes en apprentissage et en enseignement des mathématiques. Compétences mathématiques

en lien avec la logique des connaissances et de la progression des apprentissages mathématiques. Développement des concepts géométriques, statistiques et de mesure au primaire. Développement du raisonnement géométrique et de la pensée statistique. Matériel didactique nécessaire à l'apprentissage et à l'enseignement des mathématiques. Conception et rédaction de situations d'enseignement et d'apprentissage en géométrie, en mesure et en statistique. Intégration des technologies éducatives dans l'enseignement des mathématiques. Analyse et prise en compte de comportement éducatif d'élèves. Modes et critères d'analyse ou d'évaluation des productions d'élèves.

DID2153 – Didactique des sciences humaines

Objectifs

Au terme de cette activité, l'étudiant ou l'étudiante sera en mesure de : démontrer une connaissance de base des didactiques de l'histoire et de la géographie ; approfondir le contenu et l'enseignement de l'univers social au primaire ; identifier les étapes du développement des concepts spatiaux et temporels chez les élèves ; concevoir et évaluer des situations d'enseignement et d'apprentissage en univers social ; développer des modèles d'intervention, d'adaptation et des techniques spécifiques associés à l'enseignement de la géographie et de l'histoire auprès d'élèves du primaire ; analyser des ressources liées à l'enseignement et à l'apprentissage de l'univers social au primaire et à l'enseignement de l'univers social en contexte particulier (classe multiâge, classe accueil, classe immersion, etc.) ; élaborer des séquences d'enseignement et d'apprentissage, puis analyser ou évaluer des productions d'élèves.

Contenu

Programme de formation du domaine de l'univers social. Développement des concepts de temps, d'espace et de société chez les élèves. Pensées historique et géographique (dimensions praxéologiques). Stratégies d'enseignement et d'apprentissage de l'univers social au primaire. Ressources didactiques en univers social (manuels, TIC, etc.). Évaluation des apprentissages en univers social. Modes et critères d'analyse ou d'évaluation des productions d'élèves.

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.