

Guide de stage II  
ENS5008- Stage I : Autonomie professionnelle en enseignement

**Maitrise en enseignement au secondaire (qualifiante) option  
mathématiques, français et adaptation scolaire**

Durée du stage : 9 semaines  
Guide de stage destiné aux :

Stagiaire-enseignant  
(avec lien d'emploi)

Enseignant-mentor

Direction d'établissement

Superviseur de stage



## TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES .....	3
Introduction .....	4
1. LA MAITRISE EN ENSEIGNEMENT AU SECONDAIRE .....	5
2. LES PRÉLIMINAIRES .....	5
3. LA PRÉSENTATION DES DEUX STAGES SELON L'ANNUAIRE DE L'UQO .....	5
3.1 STAGE I .....	5
3.2 STAGE II .....	5
4. LES COMPÉTENCES .....	6
5. LE DÉROULEMENT DU STAGE I .....	7
5.1 LES ÉTAPES .....	7
5.2 LES ASPECTS D'ORDRE ÉTHIQUE .....	7
5.3 LES RÔLES DES PERSONNES CONCERNÉES ET L'ENCADREMENT DU STAGIAIRE .....	9
5.4 LES TRAVAUX .....	13
5.5 L'ÉCHÉANCIER .....	14
6. L'ÉVALUATION .....	16
6.1 LES CRITÈRES DE COMPÉTENCES .....	16
6.2 LES ÉVALUATIONS FORMATIVES .....	16
6.3 L'ÉVALUATION SOMMATIVE .....	16
6.4 LE BARÈME .....	17
Annexe A – Informations pratiques .....	18
Annexe B – Projet de stage .....	20
Annexe C – Analyse d'un incident critique .....	22
Annexe D – Rapport de stage .....	25
Annexe E – Formation – information pour les mentors associés .....	27
Annexe F – Normes relatives aux activités de stage .....	31
Annexe G – Formulaire d'évaluation du comité du stage .....	33
Annexe H – Grille d'évaluation formative 1 .....	37
Annexe I – Grille d'évaluation formative 2 .....	<b>Erreur! Signet non défini.</b>
Annexe J – Grille d'évaluation formative 3 .....	<b>Erreur! Signet non défini.</b>
Annexe K – Grille d'évaluation sommative .....	<b>Erreur! Signet non défini.</b>

## Introduction

Ce guide comprend la description des objectifs du stage, des précisions sur l'encadrement des stagiaires et les rôles de chacune des personnes impliquées, les modalités d'évaluation et les grandes lignes du déroulement du stage. La deuxième section présente un complément d'information en proposant, entre autres, le calendrier du stage, un modèle pour la rédaction des travaux (projet de stage, séquence didactique, incidents critiques et rapport de stage), les grilles d'évaluation formative et sommative ainsi que les formulaires à compléter par le comité du stage.

Bien entendu, les personnes stagiaires 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.

- Ce Guide de stage est révisé chaque année. Son contenu est mis à jour en tenant compte des différents commentaires reçus et en se conformant aux politiques institutionnelles aussi bien de l'UQO que des commissions scolaires concernées.
- Il respecte les compétences professionnelles attendues du MEQ (2020) et les mesures d'encadrement prévues pour tous les stagiaires avec lien d'emploi.
- Sa facture actuelle s'inspire des guides de stages IV du programme de baccalauréat d'enseignement au secondaire à l'UQO.

*Merci à toutes les personnes qui ont collaboré à  
la production de ce guide.*

*Toutes les suggestions et commentaires pouvant contribuer à l'amélioration de la prochaine version seront  
reçus avec intérêt.*

## 1. La maîtrise en enseignement au secondaire

Ce programme a pour objectif de qualifier des personnes à l'enseignement au secondaire dans l'un des champs disciplinaires suivants :

- Français, langue première;
- Mathématiques;
- Adaptation scolaire.

Le programme permet aux enseignants-étudiants :

- de développer les compétences professionnelles requises propres à la formation enseignante dans leur champ disciplinaire, lesquelles sont définies par le ministère de l'Éducation du Québec (2001);
- de s'approprier le Programme de formation de l'école québécoise pour l'enseignement secondaire;
- de s'approprier les habiletés de praticien réflexif;
- de développer une autonomie professionnelle dans leur domaine de spécialisation.

## 2. Les préliminaires

Les personnes directement concernées par ce guide seront appelées:

- le stagiaire, pour désigner l'étudiante ou l'étudiant;
- l'enseignante ou l'enseignant associé(e) qui encadrera le ou le stagiaire dans le milieu;
- le superviseur de stage, pour désigner le professeur ou la professeure (ou chargé de cours) qui représentera l'UQO pour les supervisions dans le milieu;
- la direction d'établissement, pour désigner la direction d'école ou son adjoint ou adjointe;
- l'agent de stage, pour désigner la personne qui sera responsable du placement des stagiaires en collaboration avec les milieux scolaires.

## 3. La présentation des deux stages au sein des maîtrises en enseignement au secondaire

La formation pratique du Programme de maîtrise en enseignement comporte deux stages pour un total de 15 crédits. Le premier stage comporte sept crédits (ENS5007) tandis que le deuxième stage comporte huit crédits (ENS5008).

### 3.1 STAGE I

**Objectifs :** Utiliser les savoirs d'ordre didactique en salle de classe. Intégrer les TIC dans l'élaboration des activités de formation des élèves. Démontrer un niveau de maîtrise supérieur de la discipline ou des disciplines à enseigner et des compétences visées par le programme de formation. Planifier, organiser et superviser le mode de fonctionnement des groupes-classes. Adapter ses interventions aux besoins et aux caractéristiques des élèves. Manifester une attitude critique par rapport à ses pratiques.

**Contenu :** Analyse des problèmes d'enseignement/apprentissage vécus en salle de classe. Développement de démarches pédagogiques en tenant compte du groupe-classe et des élèves présentant des difficultés d'adaptation et d'apprentissage. Retour réflexif sur les habiletés didactiques et la gestion de classe

### 3.2 STAGE II

**Objectifs :** Démontrer l'ensemble des compétences nécessaires à l'atteinte de l'autonomie de fonctionnement professionnel en assumant une prise en charge totale, continue et prolongée de la tâche

d'enseignant. Porter un jugement réflexif sur le développement de ses compétences. Élaborer, expérimenter et valider un projet de développement professionnel intégrant l'ensemble des compétences professionnelles de l'enseignant.

**Contenu :** Approfondissement et maîtrise des compétences reliées à la communication, à la gestion du groupe-classe, à la conception et à l'élaboration d'une démarche pédagogique cohérente incluant les référents culturels ainsi qu'à l'évaluation de la progression des apprentissages et à l'adaptation de l'enseignement aux besoins des élèves. Engagement dans les activités propres à la profession enseignante. Élaboration, expérimentation et validation d'un projet de développement professionnel intégrant l'ensemble des compétences professionnelles de l'enseignant. Démonstration des habiletés d'analyse réflexive et du jugement professionnel.

#### **4. Les compétences**

Pour les stages I et II, les attentes sont de démontrer et de faire valoir de manière progressive l'ensemble des 12 compétences identifiées dans le référentiel de formation professionnelle des enseignants agréé par le MEQ en 2020 à savoir :

##### **Au plan des fondements**

Compétence 1 : « Agir en tant que médiatrice ou médiateur d'éléments de culture. »

Compétence 2 : « Maîtriser la langue d'enseignement. »

##### **Au plan du travail fait avec et pour les élèves**

Compétence 3 : « Planifier les situations d'enseignement et d'apprentissage. »

Compétence 4 : « Mettre en oeuvre les situations d'enseignement et d'apprentissage. »

Compétence 5 : « Évaluer les apprentissages. »

Compétence 6 : « Gérer le fonctionnement du groupe-classe. »

Compétence 7 : « Tenir compte de l'hétérogénéité des élèves. »

Compétence 8 : « Soutenir le plaisir d'apprendre. »

##### **Au plan du professionnalisme collaboratif**

Compétence 9 : « S'impliquer activement au sein de l'équipe-école. »

Compétence 10 : « Collaborer avec la famille et les partenaires de la communauté. »

##### **Au plan du professionnalisme enseignante**

Compétence 11 : « S'engager dans un développement professionnel continu et dans la vie de la profession. »

##### **Compétences transversales**

Compétence 12 : « Mobiliser le numérique. »

Compétence 13 : « Agir en accord avec les principes éthiques de la profession. »

(MEQ, 2020)

Pour le stage 2, l'ensemble de ces compétences sont discriminantes. C'est-à-dire que si toutes les compétences ne sont maîtrisées par la personne stagiaire à la fin du stage, le stage ne pourra pas être réussi. Par contre, le niveau de maîtrise demandé varie. La personne stagiaire doit démontrer le début de l'appropriation des compétences 10 et 11; les compétences 7, 8, 9 et 13 doivent être en partie maîtrisées; et les compétences 1 à 6 et 12 doivent être maîtrisées en large partie.

De surcroît, la compétence 15, « valoriser et promouvoir les savoirs, la vision du monde, la culture et l'histoire des Autochtones » (CÉPN, 2021) est encouragée par le programme de maîtrise en enseignement au secondaire.

En résumé, tout au long de ce stage, le stagiaire avec lien d'emploi devra démontrer, dans l'ensemble des tâches inhérentes à l'enseignement, un **professionnalisme**, et ce, dans tous ses comportements. De plus, il devra démontrer sa capacité d'analyse réflexive sur son cheminement et développer son autonomie professionnelle dans son domaine de spécialisation.

## 5. LE DÉROULEMENT DU STAGE II

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

Il y a d'abord une première rencontre d'information, au début du trimestre, au cours de laquelle les règles de fonctionnement seront expliquées et les balises de l'évaluation déterminées. Des échanges avec les étudiants permettront aussi de clarifier les attentes des parties impliquées. La disponibilité du superviseur de stage sera précisée afin d'assurer les étudiants d'un soutien constant visant à faire un succès de cette séquence importante de la formation en enseignement.

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

### 5.1 LES ÉTAPES

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

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

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

### 5.2 LES ASPECTS D'ORDRE ÉTHIQUE

Avant d'entreprendre un stage, le stagiaire doit être conscientisé à un certain nombre de considérations d'ordre éthique qui peuvent s'appliquer selon les situations.

Tel que le stipule la *Politique institutionnelle des stages* de l'UQO, à l'article 3.5, « Le stagiaire représente l'Université lorsqu'il est en stage et doit se conformer aux exigences de son milieu d'accueil. ». Bien que le stagiaire soit déjà à l'emploi du milieu d'accueil et qu'il se conforme aux exigences éthiques de son milieu, cela ne modifie pas les règles éthiques normalement attendues. Entre autres, le stagiaire-enseignant doit s'engager sous plusieurs aspects :

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

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

#### **1. Par rapport aux élèves**

- accepter l'élève différent
- ne pas utiliser de données nominatives dans les travaux ou rapports
- intervenir dans les limites de son rôle
- éviter de donner des surnoms, même gentils
- garder, avec les élèves, une relation à caractère professionnel

#### **2. Par rapport aux personnels**

- demeurer discret lors des échanges avec le personnel
- respecter les points de vue divergents
- recevoir la critique d'une façon positive
- penser qu'on ne fait que passer (dans le cas du stage sans lien d'emploi)

#### **3. Par rapport aux parents**

- ne pas divulguer les identités des parents rencontrés
- se comporter avec eux comme des professionnels responsables
- se présenter aux parents par un message remis aux élèves au début du stage

#### **4. Par rapport aux dossiers des élèves**

- ne pas photocopier ou noter des informations sans permission
- ne pas utiliser de données identifiant les noms des élèves
- respecter la propriété intellectuelle des travaux produits par d'autres

#### **5. Par rapport aux documents de l'école**

- ne pas reproduire ou photocopier des documents sans permission
- ne pas dérober des biens appartenant à l'école
- laisser au mentor associé le matériel pédagogique préparé à l'école

#### **6. Par rapport à soi dans son rôle de stagiaire**

- demeurer conscient de son rôle de stagiaire

- penser que l'expérience se situe dans un temps limité
- ne pas divulguer des informations ou données recueillies durant ce stage
- obtenir l'autorisation écrite pour filmer ou enregistrer un enfant
- sauvegarder la confidentialité lors des rencontres en séminaires
- demander régulièrement des rétroactions au mentor associé
- agir professionnellement de façon responsable, en tout temps
- tenir à jour un journal de bord
- maintenir des attitudes respectueuses de la structure scolaire
- remercier le mentor associé pour sa contribution à votre formation

### 5.3 Les rôles des personnes concernées et l'encadrement du stagiaire

Le stagiaire est la première personne responsable de sa formation. Pour l'aider dans ce processus, l'UQO est responsable d'assurer à chaque stagiaire le soutien et l'encadrement nécessaires au bon fonctionnement de ses stages. Des personnes expérimentées, tels que le mentor associé, le superviseur de stage et la direction d'établissement l'accompagnent, l'aident, l'encadrent et l'évaluent. Une bonne implication de toutes ces personnes favorise l'apprentissage, la réflexion et le bon fonctionnement du stage. Voici une liste des rôles et responsabilités de chaque personne.

#### ➤ Stagiaires :

Les rôles et responsabilités à remplir pour le stagiaire sont les suivants :

- Participer à toutes les rencontres préalables au stage.
- Pour le stagiaire avec lien d'emploi, accueillir le mentor associé dans sa classe et partager avec lui toute information pertinente.
- Communiquer avec le mentor associé pour convenir de la planification de la première semaine de stage et des rencontres.
- Remettre le projet de stage à son superviseur de stage **au plus tard au début de la troisième semaine du trimestre.**
- Remettre le projet de stage et le Guide de stage à l'enseignant associé de même qu'à la direction d'établissement **au plus tard au début de la troisième semaine du trimestre.**
- Respecter les politiques et les exigences de l'université, de l'école et de la classe.
- Construire quotidiennement un portfolio où l'on retrouvera le cahier de planification (séquences didactiques) et le journal de développement personnel (incidents critiques).
- Remettre à l'enseignant associé au moins une journée à l'avance, une copie de la planification de ses activités.
- Remettre à l'enseignant associé une planification de son enseignement pour la durée du stage.
- S'initier au rôle professionnel d'un enseignant dans le champ disciplinaire convoité en assumant la responsabilité des tâches désignées.
- Planifier et préparer des activités d'enseignement bien centrées sur les besoins des élèves.
- Prendre en charge un groupe d'élèves pendant tout le stage.
- Présenter un texte rapportant un incident critique au début des 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup>, 7<sup>e</sup>, 8<sup>e</sup> et 9<sup>e</sup> semaines.
- Participer de façon responsable et faire preuve d'initiative dans les activités de l'école et de la classe.
- En cas d'absence de plus d'une journée (pour un temps de libération par exemple), aviser le superviseur de stage.
- Apprendre à évaluer ses forces et ses faiblesses à partir des observations des divers intervenants et de sa propre analyse réflexive.
- Produire un rapport de stage.
- Remettre le rapport de stage et le cahier de planification au superviseur de stage **au plus tard 10 jours après la fin du stage.**
- Remettre une copie du rapport de stage à l'enseignant associé et à la direction d'établissement **au plus 10 jours semaines après la fin du stage.**

### ➤ Mentor associé

Le mentor associé est un enseignant expérimenté qui enseigne, au même cycle, la même discipline que le stagiaire (français, mathématiques ou adaptation scolaire). Son rôle est d'apporter un soutien et un encadrement réguliers. Il rencontre le stagiaire pour discuter, réfléchir ou porter un jugement sur les compétences du stagiaire. De plus, au moins une rencontre formelle de supervision est prévue chaque deux semaines. Il effectue trois évaluations formatives conjointement avec le superviseur de stage, selon le calendrier établi. De façon spécifique, les rôles à remplir pour le mentor associé sont les suivants :

- Prendre connaissance du projet de stage et du Guide de stage
- S'il y a lieu, communiquer avec le professeur responsable des stages pour toute question ou information supplémentaire.
- Rencontrer le stagiaire dans sa classe et lui fournir de l'information pertinente.
- Communiquer ses attentes et inviter le stagiaire à en faire autant.
- Prendre connaissance du code de vie, du matériel et des ressources de l'école.
- Répondre aux besoins du stagiaire du début jusqu'à la fin du stage.
- Accompagner le stagiaire face aux différentes étapes ou tâches en enseignement.
- Servir de personne ressource pour le stagiaire dans le processus d'apprentissage.
- Demeurer disponible pendant toute la durée du stage.
- Observer et donner des rétroactions :
  - face au contenu des leçons;
  - face aux habiletés d'enseignement à mettre en pratique;
  - face aux habiletés reliées à la didactique des disciplines enseignées.
- Fournir régulièrement au stagiaire une rétroaction verbale ou écrite sur ses planifications, ses interventions, ses comportements et ses attitudes.
- Effectuer des visites régulières en classe et échanger avec le superviseur de stage lors de la supervision du stagiaire.
- Échanger avec le superviseur de stage au sujet de la performance en classe du stagiaire.
- Informer le superviseur de stage le plus tôt possible dans le cas de difficultés majeures vécues par le stagiaire.
- Assurer le stagiaire de ses conseils et de son soutien pédagogique.
- Assister le stagiaire dans la planification des activités d'enseignement ou des plans d'intervention personnalisés.
- S'inscrire dans une démarche d'analyse réflexive et participer à l'évaluation du stage.
- Favoriser la découverte des diverses facettes du milieu scolaire et professionnel.
- Échanger avec le stagiaire sur l'expérimentation de stratégies d'intervention.
- Faire en sorte que les interventions du stagiaire soient suivies de rétroactions dans les meilleurs délais.
- S'assurer que les conditions de réussite soient bien en place.
- Être toujours accessible et disponible en cas de difficulté.
- Effectuer des évaluations formatives formelles lors de la quatrième et de la sixième semaine de stage.
- Compléter la grille d'évaluation sommative du stagiaire en prenant compte de chacun des aspects prévus afin d'établir la note méritée.
- Garder la responsabilité de la classe tout au long du stage, même lors de la prise en charge de la classe par le stagiaire.

### ➤ Superviseur de stage

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

Visite 1 : le superviseur de stage participe au 1<sup>er</sup> comité du stage lors duquel la présentation du projet de stage est fait par le stagiaire (annexe G). Il fournit des précisions en regard de la nature du stage et participe à la décision de donner le feu vert ou non au stagiaire afin qu'il débute son stage.

Visite 2 : à la 3<sup>e</sup> ou 4<sup>e</sup> semaine de stage, le superviseur de stage ira effectuer une visite d'observation directe en classe pendant une période (60 ou 75 min.) au cours de laquelle le stagiaire enseignera ou animera une activité avec les élèves. Puis dans un deuxième temps, le mentor associé et le superviseur de stage vont fournir au stagiaire une rétroaction sur les points forts et les aspects à améliorer en complétant la grille d'évaluation formative 1 (Annexe H). Il est suggéré de procéder de la façon suivante : le mentor associé complète la grille de son côté alors que le stagiaire fait son autoévaluation, ce qui facilite les échanges par la suite afin de proposer des suggestions et des commentaires permettant au stagiaire de s'ajuster en fonction de la prochaine évaluation formative.

Visite 3 : à la 5<sup>e</sup> ou 6<sup>e</sup> semaine, le superviseur de stage ira effectuer une visite d'observation directe en classe pendant une période (60 ou 75 min.) au cours de laquelle le stagiaire enseignera ou animera une activité avec les élèves. Puis dans un deuxième temps, le mentor associé et le superviseur de stage vont fournir au stagiaire une rétroaction sur les points forts et les aspects à améliorer en complétant la grille d'évaluation formative 2 (Annexe I). Dans un troisième temps, l'étudiant devra faire un **bilan verbal** de la première moitié de son stage et les **prospectives** pour la deuxième moitié du stage devant le comité du stage (annexe G). Ce dernier formulera sa décision en regard de la poursuite du stage, avec ou sans réserve, ou de l'arrêt du stage.

Visite 4 : à la 7<sup>e</sup> ou 8<sup>e</sup> semaine de stage, le superviseur de stage ira effectuer une visite d'observation directe en classe d'au moins 30 minutes au cours de laquelle le stagiaire enseignera ou animera une activité avec les élèves. Puis dans un deuxième temps, le mentor associé et le superviseur de stage vont fournir au stagiaire une rétroaction verbale sur les points forts et les aspects à améliorer. S'il y a lieu, le superviseur de stage et le mentor associé compléteront la grille d'évaluation formative (Annexe J) afin de proposer des suggestions et des commentaires permettant au stagiaire de s'ajuster en fonction de l'évaluation sommative à venir.

Visite 5 : une fois le stage terminé et tous les travaux remis, la note est comptabilisée par le superviseur de stage. Cette note tient compte de l'ensemble des évaluations formatives et des travaux remis par le stagiaire (voir liste des documents p. 16). Le comité du stage se rencontre pour une 3<sup>e</sup> fois (annexe G).

S'il est jugé nécessaire par le mentor associé ou le superviseur de stage, il pourrait y avoir d'autres visites de supervision. Dans le cas par exemple de la situation d'un stagiaire qui vivrait certaines difficultés, le superviseur de stage pourrait se présenter pour une supervision, sans en aviser le stagiaire. Le professeur joue le rôle de personne ressource pour gérer toute difficulté de parcours d'un stage. Dans de tels cas, le mentor associé et/ou le stagiaire doivent d'abord parler avec le superviseur de stage de toute situation problématique; ce dernier s'adressera au responsable de programme si nécessaire. De façon spécifique, les rôles à remplir pour le superviseur de stage sont les suivants :

- Faire respecter la philosophie et les objectifs des stages en fonction du programme de maîtrise en enseignement au secondaire.
- Représenter l'Université du Québec en Outaouais pour les supervisions dans le milieu.
- Servir d'intermédiaire entre l'université et l'école.
- Contacter le stagiaire, durant la première semaine de stage, afin de s'assurer du bon déroulement du stage.
- Préparer et guider le stagiaire dans la réalisation de son stage.
- Réaliser la supervision du stagiaire dans son école lors des 3<sup>e</sup> ou 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> ou 6<sup>e</sup> et la 7<sup>e</sup> ou 8<sup>e</sup> semaines du stage en l'observant durant une période d'enseignement.
- Fournir au mentor associé l'aide et le support nécessaires à l'encadrement du stagiaire.
- Rencontrer le mentor associé pour discuter de l'évolution du travail du stagiaire.
- Discuter avec le stagiaire pour identifier les points forts et les points à améliorer qui auront été observés.
- Assister le stagiaire dans sa démarche de réflexion.

- Effectuer une supervision supplémentaire si le stagiaire est en difficulté, s'il est jugé à propos par le mentor associé.
- Assurer, au besoin, le suivi de chaque stagiaire par une communication téléphonique avec les mentors associés et les stagiaires.
- Faire part au professeur responsable des stages de toute situation particulière.
- Évaluer et noter le travail des stagiaires selon les grilles proposées.
- Faire la correction des travaux réalisés à l'intérieur du stage :
  - le projet de stage;
  - l'analyse d'incidents critiques;
  - la planification de ses séquences didactiques et activités;
  - le rapport de stage.

## ➤ DIRECTION

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

- prendre connaissance du Guide de stage et communiquer avec le professeur responsable des stages, à l'Université, pour toute question ou information supplémentaire;
- participer aux rencontres du comité du stage
- accueillir le stagiaire dans son école;
- participer à l'observation des stagiaires;
- prendre connaissance du rapport de l'appréciation globale du stagiaire quant à sa compétence pratique en milieu scolaire et émettre des commentaires s'il y a lieu;

Son rôle consiste aussi à :

- sélectionner, avec l'agent de stage de l'UQO, les mentors associés en fonction des besoins en placement de stagiaires;
- accueillir les stagiaires et faciliter leur intégration à la vie de l'école;
- informer les mentors associés de leurs responsabilités;
- informer les divers intervenants de la présence des stagiaires dans l'école
- s'assurer de la collaboration des enseignants et de l'équipe de l'école dans tout le processus d'intégration des stagiaires à la vie de l'école;
- participer à la résolution des problèmes éventuels rencontrés par le mentor associé et le stagiaire;
- entretenir le partenariat avec les intervenants universitaires;

### 5.3.5 PROFESSEUR RESPONSABLE DE STAGE

Le professeur responsable de stage se porte garant de la qualité de la formation pratique des étudiantes au nom de l'UQO. Il doit fournir aux professeurs associés et aux mentors associés l'aide et le soutien nécessaires à l'encadrement des stagiaires. De plus, en collaboration avec les professeurs associés, il a la responsabilité de la supervision pédagogique et du bon déroulement du stage.

### 5.3.6 AGENT DE STAGE

L'agent de stage est le lien officiel entre l'université et le milieu en ce qui a trait au placement des stagiaires. Il collabore, avec le responsable du programme de la Maîtrise en enseignement, à l'organisation et à la coordination des stages. À ce titre, il participe aux activités du comité des responsables de stage et aux divers comités régionaux de coordination des stages. Pour ce faire :

- il est responsable de la coordination des activités liées au placement des stagiaires dans le milieu;
- il assure le développement de nouvelles avenues de collaboration et de nouveaux milieux de stage;
- il établit et maintient des liens profitables avec les milieux de stage;
- il voit à ce que chacun des stages se déroule conformément aux ententes conclues;
- il rencontre les représentants des différents milieux afin d'établir avec eux des ententes relatives aux stages.

## 5.4 LES TRAVAUX

Quelques travaux scolaires font partie intégrante du stage. Certains doivent être produits avant que ne commence le stage, d'autres seront requis durant le stage et un autre à la fin. De plus, tout au long de ce stage, aussi bien le mentor associé que le superviseur de stage peuvent exiger d'autres travaux que ceux qui sont déjà prévus dans le Guide de stage.

### 5.4.1 AVANT LE STAGE

#### 1) Le projet de stage

Une semaine après la première rencontre d'information, le stagiaire doit présenter à son superviseur de stage un **projet de stage** faisant bien ressortir les objectifs personnels et dont le plan détaillé sera présenté dans le cadre du cours *ENS6002 - Intégration I : Habilitation didactique et gestion de classe* pour le Stage I et dans le cadre du cours *ENS6022 - Intégration II : Identité professionnelle* pour le Stage II (plan sommaire présenté à l'Annexe B). Le stagiaire est également responsable de faire parvenir une copie de son projet de stage et, par la même occasion, le présent Guide de stage, à son mentor associé et à la direction de l'établissement où se déroulera le stage.

### 5.4.2 PENDANT LE STAGE

#### 1) Le cahier de planification (séquences didactiques, matériel didactique et pédagogique)

Pendant tout le stage et dans le respect du milieu d'accueil, le stagiaire assume progressivement toutes les tâches et activités liées à la profession d'enseignante dans son champ disciplinaire. **Il tient à jour un cahier de planification de qualité.** Ce cahier doit être disponible en tout temps pour quiconque demanderait à y jeter un coup d'œil.

Au moins une journée à l'avance, le stagiaire remettra à son mentor associé une copie de la **planification de ses activités** d'enseignement et des modalités d'encadrement des élèves (séquence didactique). Les balises précisant le format et les rubriques de contenus seront déterminées avec le superviseur de stage.

Lors des 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> visites du superviseur de stage, le stagiaire devra lui remettre un **plan détaillé des séquences didactiques et interventions pédagogiques planifiées**. Ces plans pourront être conservés dans le cahier de planification.

Bien que la correction des travaux soit assumée par le superviseur de stage, le mentor associé peut demander au stagiaire de lui remettre une copie de ceux-ci pour son information. De plus, le mentor associé peut exiger d'autres travaux d'une façon ponctuelle, afin de faire réaliser de nouveaux apprentissages au stagiaire, tel un **cahier de planification hebdomadaire des activités**, comprenant aussi une analyse à postériori de ces activités.

À la fin du stage, le stagiaire devra remettre son cahier de planification avec son rapport de stage au superviseur de stage. Ce cahier pourra être remis au stagiaire après la remise de la note finale.

#### 2) Le journal de développement personnel (incidents critiques - huit au total)

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

Chaque semaine, à partir de la deuxième semaine de stage, et pour huit semaines consécutives, le stagiaire doit présenter un texte de 2 ou 3 pages à son mentor associé avec une copie pour le superviseur de stage, rapportant un **incident critique** (voir annexe C) vécu au cours de la semaine précédente. Les incidents critiques peuvent être conservés dans le journal de développement personnel.

### 5.4.3 APRÈS LE STAGE

#### 1) Le rapport de stage

Le stagiaire doit faire une analyse réflexive de ses observations et de ses expériences. Le rapport final du stage, qui constitue la pièce maitresse du portfolio du stagiaire, doit refléter les apprentissages réalisés en fonction des objectifs personnels fixés dans le projet de stage, ainsi que les compétences démontrées lors d'activités spécifiques durant le stage. Ce rapport synthèse, de 10 à 15 pages, est à remettre au superviseur de stage **au plus tard 10 jours après la fin du stage** (voir annexe D) avec **le cahier de planification**. De plus, l'étudiant devra en remettre une copie de son rapport de stage à son mentor associé et à la direction de l'établissement **au plus tard 10 jours après la fin du stage**.

### 5.5 L'ÉCHÉANCIER

Le tableau 1 présente l'échéancier du stage I.

**Tableau 1. Échéancier**

Semaine	Stagiaire	Mentor associé	Superviseur de stage	Direction d'établissement
Avant le stage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontre d'information avec le superviseur</li> <li>- Lecture du Guide de stage et participation au cours <i>Intégration</i></li> <li>- Rédaction du projet de stage et remise au superviseur (3<sup>e</sup> semaine du trimestre)</li> <li>- Remise du Guide de stage et du projet de stage au mentor associé et à la direction d'établissement</li> <li>- 1<sup>er</sup> rencontre du comité de stage (voir annexe G)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lecture du Guide de stage et du projet de stage</li> <li>- Rencontre d'information avec le stagiaire</li> <li>- 1<sup>er</sup> rencontre du comité de stage (voir annexe G)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lecture du Guide de stage et du projet de stage</li> <li>- 1<sup>er</sup> rencontre du comité de stage (voir annexe G)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lecture du Guide de stage et du projet de stage</li> <li>- 1<sup>er</sup> rencontre du comité de stage (voir annexe G)</li> </ul>
Pendant le stage	<p><b>À faire pendant tout le stage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation du cahier de planification et présentation au mentor associé (quotidiennement ou hebdomadairement) et au superviseur de stage lors de ses visites</li> <li>- Constitution du journal de développement personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontres informelles de supervision et d'évaluation</li> <li>- Une rencontre formelle de supervision / semaine de stage</li> </ul>		
1 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Début du stage. Rencontres, orientation, observation, engagement progressif dans les séquences d'enseignement ou les activités</li> <li>- Prise en charge complète</li> <li>- Rédaction d'un incident critique*</li> </ul>			
3 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en charge complète</li> <li>- Rédaction de deux incidents critiques*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation formative formelle (avec le superviseur de stage)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Première visite d'observation</li> <li>- Évaluation formative formelle</li> </ul>	
5 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en charge complète</li> <li>- Rédaction de deux incidents critiques*</li> <li>- 2<sup>e</sup> rencontre du comité de stage (voir annexe G)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation formative formelle (avec le superviseur de stage)</li> <li>- 2<sup>e</sup> rencontre du comité de stage (voir annexe G)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deuxième visite d'observation</li> <li>- Évaluation formative formelle</li> <li>- 2<sup>e</sup> rencontre du comité de stage (voir annexe G)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2<sup>e</sup> rencontre du comité de stage (voir annexe G)</li> </ul>
7 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en charge complète</li> <li>- Rédaction de deux incidents critiques*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation formative formelle (facultative - avec le superviseur de stage)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Troisième visite d'observation</li> <li>- Évaluation formative formelle (facultative)</li> </ul>	
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en charge complète – puis graduelle</li> <li>- Rédaction d'un incident critique*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reprise graduelle dans les séquences d'enseignement ou des activités</li> </ul>		
Après le stage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dépôt du rapport de stage et des autres documents (p.16) au superviseur de stage (10 jours après le stage)</li> <li>- Remise du rapport de stage au mentor associé et à la direction d'établissement</li> <li>- 3<sup>e</sup> rencontre du comité de stage (voir annexe G)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3<sup>e</sup> rencontre du comité de stage (voir annexe G)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correction des travaux</li> <li>- 3<sup>e</sup> rencontre du comité de stage (voir annexe G)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3<sup>e</sup> rencontre du comité de stage (voir annexe G)</li> </ul>

\* : Le stagiaire doit remettre une copie des huit incidents critiques détaillés au mentor associé et au superviseur de stage au fur et à mesure de leur réalisation.

## 6. L'ÉVALUATION

Avant tout, le stage doit être un moyen privilégié pour l'étudiant de se connaître et de développer des compétences en enseignement dans son champ disciplinaire. L'évaluation de son action doit être perçue comme étant une étape importante favorisant la prise de conscience de ses forces et de ses faiblesses. Elle doit surtout être l'occasion de progresser vers l'acquisition des compétences requises pour réussir dans la profession, et ce, en prenant appui sur des fondements théoriques.

### 6.1 LES CRITÈRES DE COMPÉTENCES

Le stagiaire sera évalué au regard des critères de compétences mentionnés dans la grille d'évaluation formative et sommative

L'évaluation formative et sommative du stage porte sur quatre champs de compétences et des exigences de base, constituant autant de compétences que le stagiaire doit absolument démontrer de façon satisfaisante pour réussir son stage et satisfaire les attentes prévues dans le guide *La formation à l'enseignement* (MEQ, 2001). L'échec de l'un ou l'autre des blocs entraîne automatiquement un échec au stage. Voici ces cinq blocs de compétences :

1. Compétences liées aux fondements ;
2. Compétences liées au travail fait pour et avec les enfants ;
3. Compétences liées au professionnalisme ;
4. Compétences transversales ;
5. Exigences de base : assiduité, ponctualité, travaux demandés.

### 6.2 LES ÉVALUATIONS FORMATIVES

Tout au long du stage, le mentor associé effectue des évaluations formatives informelles en fournissant régulièrement au stagiaire une rétroaction verbale sur ses interventions, ses comportements et ses attitudes.

C'est d'une façon plus formelle que la grille d'évaluation formative est complétée entre la 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> semaine de stage, puis entre la 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> semaine de stage. Dans certains cas, une troisième évaluation formative formelle s'effectue entre la 7<sup>e</sup> et la 8<sup>e</sup> semaine de stage (notamment lorsque le superviseur de stage ou le mentor associé émet une réserve pour la poursuite du stage au moment de la 2<sup>e</sup> évaluation).

Cette grille vise à favoriser les échanges entre le stagiaire et le mentor associé afin d'assurer une poursuite harmonieuse des activités de stage. La grille d'évaluation formative aux annexes H et I (et J s'il y a lieu) sert de balises pour les échanges et doit être signée par les trois parties et remise au Bureau des cycles supérieurs en éducation à la fin du stage.

Le superviseur de stage participe à cette évaluation à la suite des visites d'observation. À l'occasion de ces visites en classe, le superviseur de stage et le mentor associé discutent du travail du stagiaire et conviennent du suivi à assurer.

### 6.3 L'ÉVALUATION SOMMATIVE

La responsabilité de l'évaluation sommative (formulaires : annexes G et K) revient au superviseur de stage, avec la collaboration du mentor associé, de la direction d'établissement et, le cas échéant, à la demande de l'une ou l'autre des parties, d'un représentant de l'université (responsable de programme). Afin que le comité du stage prenne une décision éclairée, il est de la responsabilité du stagiaire de remettre dans les délais prévus tous les documents nécessaires.

Les documents à verser sont les suivants :

- le projet de stage
- les commentaires du comité du stage de la première rencontre (avant le stage)
- les commentaires du comité du stage de la deuxième rencontre (milieu du stage)
- les deux (ou trois) grilles d'évaluation formative formelle
- le rapport de stage
- le cahier de planification
- le journal de développement professionnel (les incidents critiques)

La note est communiquée au stagiaire par le superviseur de stage. Le stagiaire garde son droit de demande de révision de note, selon la politique de l'UQO.

#### 6.4 LE BARÈME

Bien que le stage fasse partie d'un programme de maîtrise en enseignement au secondaire, le barème est la notation littérale prescrite par le Régime des études de premier cycle de l'UQO.

Mention	Excellent	Très bien	Bien	Passable	Échec
Note	A+ A A-	B+ B B-	C+ C C-	D+ D	E

Dans le but de guider l'ensemble des intervenants dans l'appréciation de la note globale du stage, voici quelques indications :

<b>Excellent</b>	Les réalisations globales du stagiaire sont remarquables et dépassent largement les objectifs du stage (pour toutes les compétences professionnelles visées). Le stagiaire se démarque par un niveau de maîtrise supérieur. La qualité de la langue est impeccable.
<b>Très bien</b>	Les réalisations globales du stagiaire sont notables et dépassent les objectifs du stage (pour la plupart des compétences professionnelles visées). Le stagiaire fait preuve d'un très bon niveau de maîtrise.
<b>Bien</b>	Les réalisations globales du stagiaire sont bonnes et répondent aux objectifs du stage. Il reste des points à améliorer, mais les habiletés démontrées assurent une capacité certaine à enseigner.
<b>Passable</b>	Les réalisations globales du stagiaire sont faibles. Le stagiaire atteint difficilement les objectifs du stage. Il y a beaucoup de lacunes.
<b>Échec</b>	Les pratiques et interventions du stagiaire sont inacceptables. Le stagiaire est dans l'incapacité d'atteindre les objectifs du stage.

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

# **Annexe A**

## **Informations pratiques**

## Principales coordonnées

<b>Département des sciences de l'éducation</b> Sciences de l'éducation, UQO C. P. 1250, succursale B Hull (Québec) J8X 3X7	Direction : Vincent Boutonnet (bureau : C-0325) Téléphone : (819) 595-3900, poste 4415 Courriel : <a href="mailto:depedu@uqo.ca">depedu@uqo.ca</a>
---	---

<b>Bureau des cycles supérieurs en éducation</b> Sciences de l'éducation, UQO C. P. 1250, succursale B Hull (Québec) J8X 3X7	Coresponsable à Gatineau : Joanne Lehrer <b>Courriel : <a href="mailto:joanne.lehrer@uqo.ca">joanne.lehrer@uqo.ca</a></b> <b>Téléphone:</b> 819 595-3900, poste: 4409 <i>Gatineau - Pavillon Alexandre-Taché</i> Local: C-2339  Coresponsable à Saint-Jérôme Judith Beaulieu <b>Courriel : <a href="mailto:judith.beaulieu@uqo.ca">judith.beaulieu@uqo.ca</a></b> <b>Téléphone:</b> 450 530-7616, poste: 4120 <i>Saint-Jérôme</i> Local: J-4104A
---	--

<b>Superviseur de stage</b>	Téléphone : Courriel :
-----------------------------	---------------------------

<b>École</b> Adresse :	Direction : Téléphone : Courriel :
---------------------------	--

<b>Mentor associé</b>	Nom : Téléphone : Courriel :
-----------------------	------------------------------------

<b>Stagiaire</b>	Nom : Téléphone : Courriel :
------------------	------------------------------------

# **Annexe B**

## **Projet de stage**

# Projet de stage

Le projet de stage est un document de 4 à 6 pages qui vise deux objectifs :

- ❑ permettre à l'étudiante ou l'étudiant de se présenter, de résumer son expérience, ses intérêts, ses forces, ses intérêts de formation – portrait de développement professionnel;
- ❑ permettre à l'étudiante ou l'étudiant de proposer des objectifs d'apprentissage qui sont réalistes compte tenu de son cheminement dans le programme et des caractéristiques du milieu de stage, et ce, en s'appuyant sur un ou des modèles théoriques qu'elle ou il souhaite maîtriser.

Le projet de stage présente deux principaux éléments :

- ❑ son portrait et la synthèse du cheminement professionnel – développement professionnel;
- ❑ objectifs de stages, décrits et argumentés en prenant appui sur une synthèse de références théoriques.

Comme c'est un projet professionnel, l'enseignant-stagiaire se décrit en présentant son parcours de formation et son cheminement professionnel et précise ses forces et ses attentes ou besoins. Il est possible de mentionner certains éléments, dont ses appréhensions, ses apprentissages souhaités en lien avec ses expériences d'enseignement.

Le projet de stage permet de préciser les objectifs que le stagiaire vise à atteindre dans ce stage. Pour ce faire, les objectifs sont présentés en regard des compétences professionnelles que le stagiaire vise à perfectionner, mis en échos à une ou des approches théoriques qu'ils souhaitent expérimenter, voire maîtriser. Les compétences suivent les objectifs de stage : contenu d'apprentissage, lien avec l'expérience actuelle, impacts sur le développement professionnel et moyens ou démarche concrète à prendre pour atteindre les objectifs, conséquences des choix théoriques retenus.

À ce projet de stage, le stagiaire doit rédiger une lettre d'autoprésentation. Cette lettre pourra être transmise aux parents pour les informer de la présence du stagiaire. L'envoi de cette lettre doit recevoir l'aval du mentor associé (obligatoire pour les stagiaires sans lien d'emploi).

Le projet de stage suivra le stagiaire tout au long de son stage. Il doit être remis en trois copies, l'une pour le superviseur de stage, une pour le mentor associé et une autre pour la direction du milieu de stage, **au plus tard à la fin de la 3<sup>e</sup> semaine du début du trimestre.**

# **Annexe C**

## **Analyse d'un incident critique**

# Incident critique

**Définition :** Il s'agit d'un élément précis survenu en classe, qui crée une situation problématique pouvant perturber le travail et qui amène à réagir et à prendre une décision. Ce pourrait être également un évènement heureux qui situe l'enseignant-stagiaire au cœur de l'action.

**Objectifs :**

- Amener le stagiaire à réfléchir sur les causes possibles d'incidents en classe et sur son propre comportement face à de telles situations.
- Susciter une analyse réflexive suite à des interventions en stage.

**Plan :** Il faut donc prévoir l'analyse de huit incidents critiques ayant eu lieu au cours du stage. Chaque analyse devra être traitée comme suit :

1. Introduction – Description du contexte :

Fournir dans cette partie des informations factuelles sur la notion enseignée, le niveau scolaire, le type d'activités en cours, les caractéristiques particulières du groupe et l'identification de la situation critique.

2. Description de l'incident critique :

Décrire (environ ½ page) l'incident retenu, de même que les réactions des principales personnes impliquées (le stagiaire, l'élève, le groupe, etc.).

3. Analyse de l'incident :

- a. Faire ressortir les causes possibles de l'incident survenu en précisant les circonstances et évènements;
- b. Évaluer le comportement que vous avez adopté dans cette situation : sa pertinence, ses conséquences, la cause de cette attitude.

4. Interventions possibles :

- a. Réfléchir sur d'autres interventions que vous auriez pu faire et qui auraient été appropriées dans une telle situation et proposer celle qui vous apparaît comme étant la meilleure.
- b. Mentionner ce que vous avez appris, en lien avec le projet de stage.

5. Conclusion :

Répondre à une question découlant de cette expérience : « Et si c'était à recommencer, qu'est-ce que je ferais de différent ? »

## Exemple

### Rencontre formelle de supervision<sup>1</sup>

Semaine du Date	Heure Durée
<u>Analyse d'un incident critique (évènement significatif)</u> Brève description et analyse <sup>2</sup>	
Leçons tirées (à la lumière des théories explicatives) Actions à venir (justifiées avec références)	

Signatures

\_\_\_\_\_  
Stagiaire

\_\_\_\_\_  
Mentor associé

\_\_\_\_\_  
Superviseur

1 Cette grille est utilisée **par le stagiaire** et insérée dans son cahier de planification à la suite des rencontres formelles hebdomadaires de supervision.

<sup>2</sup> Que nous dit la recherche à ce sujet ? Quelle théorie fournit des explications ?

# **Annexe D**

## **Rapport de stage**

# Rapport de stage

Le rapport de stage fait la synthèse de l'ensemble du stage et précise la contribution de ce dernier au développement professionnel du stagiaire. Entre autres, le stagiaire aura l'occasion de planifier et de rédiger de façon progressive son rapport de stage à l'intérieur des séminaires d'intégration.

Le rapport de stage permet :

- de présenter une rétrospection du stage en faisant ressortir les aspects dominants;
- de situer cette expérience dans le cheminement professionnel : développement professionnel / formation didactique et gestion de classe
- de faire une analyse réflexion des gestes professionnels réalisés, en lien avec les approches théoriques à expérimenter.

Le canevas suivant guide les stagiaires dans la rédaction de ce rapport.

- Introduction
- Synthèse du contexte du stage
- Rappel des objectifs, des principes théoriques et des moyens utilisés ou démarches réalisées : éléments qui ont caractérisé le stage (choix théoriques, activités, interventions, projets, etc.)
- Synthèse du développement professionnel, liens entre les approches/principes théoriques retenus, les apprentissages réalisés dans le stage et les compétences professionnelles, en mettant l'accent sur les aspects didactiques et de gestion de classe.
- Conclusion : synthèse des apprentissages et liens avec les compétences professionnelles.

Le rapport de stage sera évalué selon les critères suivants :

Qualité et profondeur de l'analyse réflexive et retour sur les objectifs initiaux/modifiés
Liens théorie/pratique et appuis théoriques/empiriques de l'analyse
Intégration des apprentissages réalisés en cours de stage
Pistes d'action pour l'insertion professionnelle et la formation continue

# **Annexe E**

## **Formation – information Pour les mentors associés**

Voici un petit rappel des quelques  
aspects soulevés lors des rencontres de  
perfectionnement à l'intention des  
mentors associés.

## Responsabilités du mentor associé

Lorsqu'un enseignant accepte de devenir « mentor associé » pour assurer l'encadrement d'un stagiaire, il accepte aussi certaines responsabilités face au stagiaire qui lui est assigné. Les principales responsabilités peuvent être regroupées ainsi :

1. Favoriser l'intégration du stagiaire dans la classe et dans l'école, notamment en l'informant du déroulement des principales activités et du fonctionnement général de l'organisation.
2. Clarifier ses attentes dès le début du stage en établissant avec le stagiaire des ententes quant aux conditions de déroulement du stage (implication, modalités d'interactions, relations avec les élèves...).
3. Aider le stagiaire à réaliser ses objectifs de stage :
  - Agir comme personne-ressource dans le processus d'apprentissage;
  - L'assister dans la planification d'une activité d'enseignement;
  - Lui fournir une rétroaction constante de ses interventions (pédagogiques ou personnelles);
  - L'encourager à confronter les notions théoriques et les applications pratiques.
4. Prévoir du temps pour échanger fréquemment sur des observations, des interactions ou des attitudes.
5. Accompagner le stagiaire dans sa découverte des diverses facettes du milieu scolaire et professionnel en lui donnant l'occasion d'observer des activités pédagogiques variées et si possible, en lui permettant de s'y impliquer.
6. Évaluer son progrès continu de façon formative et participer à l'évaluation sommative :
  - En échangeant fréquemment avec le stagiaire;
  - En participant à des rencontres occasionnelles à l'école avec le superviseur de stage.
7. Faire part au service des stages de l'Université de ses suggestions et commentaires visant à améliorer l'organisation, le déroulement et la qualité de la formation pratique en stage.

Afin de l'assister dans cette fonction, le mentor associé recevra la collaboration du superviseur de stage de l'Université.

Tout au long du stage, si le besoin se fait sentir, une rencontre ponctuelle pourra être rapidement organisée pour régler une situation particulière.

## QUELQUES ÉLÉMENTS DE RÉFLEXION SUR

# LA RÉTROACTION

## À DONNER AUX STAGIAIRES

### CE QU'EST LA RÉTROACTION :

- ❑ Une forme d'évaluation formative destinée à favoriser le changement;
- ❑ Une démarche constructive visant à aider le stagiaire à apprendre comment agir, comment se comporter, comment intervenir (savoirs, savoir-être et savoir-agir).

### SON BUT :

- ❑ Fournir une information constructive permettant d'aider le stagiaire à devenir conscient de ses forces et de ses faiblesses.

### SES RÔLES :

- ❑ Renseigner le stagiaire sur son degré de réussite, sur les progrès effectués, sur les aspects qui seraient à améliorer, sur ses erreurs;
- ❑ Permettre au stagiaire de constater l'utilité des efforts fournis et l'importance de la persévérance;
- ❑ Contribuer à l'amélioration de la confiance en soi en encourageant le stagiaire à s'actualiser dans les différentes étapes du stage et en la rassurant sur son cheminement.

### SES CARACTÉRISTIQUES :

- ❑ Pour être vraiment aidante, la rétroaction doit être formulée de façon motivante et non menaçante afin d'entraîner un réajustement; pour ce faire, la rétroaction doit être :
  - Fréquente, surtout dans la phase d'acquisition des habiletés;
  - Immédiate, pour ne pas laisser le temps de répéter les erreurs;
  - Précise, pour indiquer clairement ce qui doit être amélioré, changé et poursuivi;
  - Positive dans sa formulation pour montrer la voie à suivre;
  - Différenciée pour bien tenir compte des particularités de la personne elle-même et de son cheminement personnel ou professionnel;
  - Suivie de périodes d'entraînement.
  
- ❑ Pour être efficace, la rétroaction doit être la plus objective possible, c'est-à-dire qu'elle doit porter sur des comportements ou des attitudes et non pas sur la personne elle-même; pour ce faire, il faut centrer la rétroaction :
  - Sur des éléments observables (comportement ou attitude);
  - Sur des observations précises plutôt que sur des inférences (par sur des interprétations);

- Sur la description plutôt que sur le jugement (rendre compte de ce qui s'est réellement passé);
- Sur l'échange d'idées et d'informations, plutôt que sur la formulation de conseils;
- Sur l'exploration d'alternatives plutôt que sur des réponses ou des solutions;
- Sur les besoins d'aide de la personne qui reçoit la rétroaction et non sur les besoins de la personne qui la donne;
- Sur ce qui est dit plutôt que sur le pourquoi cela est dit.

### **POUR RÉUSSIR UNE RÉTROACTION :**

- Il faut se concentrer sur les éléments pertinents; sur les forces, sur les faiblesses ou sur des problèmes spécifiques;
- Il faut s'assurer que la personne est prête à recevoir une rétroaction;
- Il faut décrire les actions observées avant d'exprimer des réactions; être précis dans ce qui a été vu, entendu, ressenti;
- Il faut s'attarder aux comportements et attitudes modifiables;
- Il faut limiter la quantité de rétroaction à la capacité de la personne à la recevoir;
- Il faut solliciter des réactions de la part du stagiaire; la rétroaction doit susciter les échanges et la discussion et non pas constituer une dernière étape dans une relation d'aide;
- Il faut privilégier une relation dans le respect mutuel et dans un esprit de collaboration au lieu d'un rapport hiérarchique de supérieur à subalterne;
- Il faut éviter d'exiger des changements à court terme; la décision revient à la personne qui reçoit la rétroaction de prendre les dispositions pour s'ajuster.

### **POUR RECEVOIR UNE RÉTROACTION :**

- Il faut réduire les facteurs de résistance en soi :
  - Résistance au changement;
  - Refus d'accepter l'utilité de la rétroaction;
  - Attitude non verbale de résistance ou de non-acceptation;
  - Mauvaise volonté; envie de boycotter le processus;
  - Tout sentiment qui empêche un échange positif et enrichissant.
- Il faut préciser sur quels aspects spécifiques vous désirez de la rétroaction;
- Il faut jouer un rôle actif face à la rétroaction reçue, répéter, paraphraser, vérifier pour être sûr de bien percevoir le message;
- Il faut réagir à la rétroaction en exprimant vos réactions et vos sentiments pour faire savoir ce que vous trouvez aidant ou non-aidant, menaçant, humiliant, pertinent, non pertinent... .

---

Extraits partiels de textes de : Simon Fraser University (Development Program) et de Madeline Hunter

# **Annexe F**

## **Normes relatives aux activités de stage**

Extraits du *Document d'information relatif aux stages*

Module de l'éducation

Université du Québec en Outaouais

Mars 1999

## **CONTACT AVEC LES MILIEUX**

À moins d'avoir reçu l'autorisation écrite du Bureau des cycles supérieurs en éducation, aucun étudiant ni aucun professeur de l'UQO (directement ou indirectement concerné par les stages) ne peut entrer en relation avec les directions d'école ou les enseignants de ces institutions d'enseignement en vue du placement des stagiaires.

## **LIEN DE PARENTÉ**

Aucune personne apparentée directement ou indirectement avec un étudiant de l'Université ne peut agir auprès de ce dernier, à titre de superviseur de stage ou d'enseignant associé lors d'une activité de stage. De même, aucune autorisation ne sera accordée à un étudiant de réaliser un stage auprès d'une personne ayant un lien de parenté direct ou indirect avec lui. À défaut de se conformer à cette réglementation, l'étudiant se verra imposer la sanction d'échec.

## **STAGES SUIVIS AU QUÉBEC, À L'EXTÉRIEUR DE LA RÉGION 07**

L'autorisation de suivre un stage au Québec, à l'extérieur de la région 07, ne sera accordée par le responsable de programme qu'aux étudiants qui répondent aux exigences suivantes :

- avoir maintenu une moyenne égale ou supérieure à 3,2 depuis le début du programme;
- toute autre condition que le comité de programme pourrait exiger.

Le Bureau des cycles supérieurs en éducation s'assure que le département puisse identifier un superviseur de stage. Après avoir obtenu une réponse favorable du responsable de programme, l'étudiant doit lui-même effectuer sa recherche de milieu de stage tout en respectant le mode de fonctionnement de la commission scolaire. De plus, il doit faire remplir, signer et retourner au Bureau des cycles supérieurs en éducation, dans les délais requis, la fiche d'accueil de stage d'enseignement à l'extérieur de la région 07.

## **STAGES RÉALISÉS À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC**

Les activités de formation pratique donnant lieu à des stages d'enseignement doivent se réaliser dans les écoles du Québec reconnues par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

Annexe G  
**Formulaires d'évaluation du comité du stage**

## Formulaire d'évaluation – 1<sup>re</sup> rencontre du comité du stage

Stagiaire : \_\_\_\_\_

École : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

Présence et signatures

Mentor associé : \_\_\_\_\_

Direction d'établissement : \_\_\_\_\_

Superviseur de stage : \_\_\_\_\_

Lettres moulées

Signature

### Présentation du projet de stage (document écrit et présentation orale)

- Trace le bilan des expériences précédentes (portrait et synthèse du cheminement professionnel)
- Précise les compétences professionnelles à perfectionner
- Précise les objectifs de stage
- Précise les moyens ou stratégies pour les atteindre
- Respect du temps alloué
- Présente son portrait dans un français écrit et oral adéquat

Commentaires

### Décision du comité du stage

Le stagiaire peut commencer son stage :  OUI  NON

# Formulaire d'évaluation – 2<sup>e</sup> rencontre du comité du stage

(à annexer avec l'évaluation formative 2)

Stagiaire : \_\_\_\_\_

École : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

Présence et signatures

Mentor associé : \_\_\_\_\_

Direction d'établissement : \_\_\_\_\_

Superviseur de stage : \_\_\_\_\_

Lettres moulées

Signature

## Présentation du bilan de mi-stage (présentation orale)

- Trace le bilan des expériences réalisées en relation avec les compétences professionnelles à perfectionner et les approches théoriques à maîtriser dans ce stage
- Appuie son exposé à l'aide d'exemples concrets (séquences didactiques, analyses critiques, observations ou événements particuliers, etc.)
- Auto-évalue les moyens ou stratégies utilisés pour atteindre ses objectifs de stage

Commentaires

## Décision du comité du stage

Poursuite du stage\* :  OUI  NON

Poursuite du stage avec réserve :

\* : Il est bien entendu que la décision de poursuite du stage ne signifie pas pour autant une réussite du stage.

## Formulaire d'évaluation – 3<sup>e</sup> rencontre du comité du stage (à annexer avec l'évaluation sommative)

Stagiaire : \_\_\_\_\_

École : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

### Présence et signatures

Mentor associé : \_\_\_\_\_

Direction d'établissement : \_\_\_\_\_

Superviseur de stage : \_\_\_\_\_

Représentant de l'UQO, s'il y a lieu \_\_\_\_\_

Lettres moulées

Signature

### Présentation du bilan final de stage (rapport de stage et présentation orale)

- Remet tous les documents (voir section 6.3 du Guide de stage)
- Rappelle brièvement les objectifs du stage et démarches réalisées
- Trace le bilan des apprentissages en liens avec les théories et compétences professionnelles

Commentaires

### Note finale attribuée

- A+             B+             C+             D+             E (échec)
- A (excellent)    B (très bien)    C (bien)       D (passable)
- A-             B-             C-

Baisse de cran (s) (qualité de la langue) : \_\_\_\_\_

Note finale : \_\_\_\_\_

# **Annexe H**

## **Grille d'évaluation**

## Fondements (compétences 1et 2)

	FORMATIVE FORMELLE 1	FORMATIVES FORMELLES 2 et 3	SOMMATIVE
<b>Agir en tant que médiatrice ou médiateur d'éléments de culture</b> <i>Compétence à maîtriser en large partie à la fin du stage.</i>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>
Démontrer une compréhension approfondie des contenus du Programme de formation de l'école québécoise, notamment de ceux associés à la discipline d'enseignement et de leur organisation intellectuelle afin d'en dégager les points de repère essentiels et les axes d'intelligibilité qui rendront possibles des apprentissages significatifs et approfondis chez les élèves.			
Donner du sens aux apprentissages des élèves en tissant des liens entre ceux effectués dans la classe, entre sa discipline et les autres disciplines enseignées de même qu'entre sa discipline et les œuvres, les récits, les productions du patrimoine culturel de l'humanité, les questions sociales, scientifiques, éthiques et politiques ou les situations de la vie courante.			
Susciter chez les élèves l'esprit critique, la mise à distance et la réflexivité à l'égard de l'environnement immédiat, de l'univers médiatique et numérique, des phénomènes sociaux, scientifiques, artistiques, éthiques et politiques ainsi que des productions culturelles du passé et du présent.			
Aménager la classe en un espace de vie inclusif et stimulant qui met la culture en valeur.			
Amener les élèves à expliciter et à justifier leurs représentations, leurs goûts, leurs références et leurs pratiques en matière de culture.			
Encourager un dialogue ouvert et critique entre la culture des jeunes et la culture transmise à l'école.			
Porter un regard critique sur ses propres origines et ses pratiques culturelles, en			

reconnaître les potentialités et les limites, et trouver les moyens de les enrichir et de les diversifier.			
Collaborer avec la communauté et les organismes culturels du milieu, et connaître les ressources et les programmes qui soutiennent l'enseignante ou l'enseignant dans son rôle de médiatrice ou de médiateur d'éléments de culture.			
<b>Maîtriser la langue d'enseignement</b> <i>Compétence à maîtriser en large partie à la fin du stage.</i>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>
Maîtriser les règles et les usages de la langue orale, écrite et illustrée dans l'ensemble de ses communications avec la communauté.			
Démontrer la capacité de soutenir ses idées de manière cohérente, intelligible, critique et respectueuse dans ses communications, à l'oral comme à l'écrit.			
Employer un registre de langue approprié dans ses interventions auprès des élèves, des parents et de ses pairs.			
Intégrer, dans la planification de son enseignement, des outils visant à promouvoir la langue d'enseignement comme objet de culture.			
Recourir aux différents modes d'expression de la langue (visuel, spatial, sonore et gestuel) pour soutenir le développement des compétences langagières des élèves.			
Prendre appui sur la langue maternelle des élèves et la valoriser pour favoriser l'acquisition de la langue d'enseignement.			
Vérifier la qualité de la langue des élèves, leur offrir une rétroaction fréquente et les amener à se corriger et à développer leur capacité à intégrer les règles et les usages de la langue orale et écrite.			
Communiquer de façon claire, précise et constructive les apprentissages effectués et toute autre information servant à soutenir l'élève dans ses apprentissages.			
			Succès <input type="checkbox"/> Échec <input type="checkbox"/>

**Le travail fait avec et pour les élèves  
(Compétences 3-4-5-6-7-8)**

	<b>FORMATIVE FORMELLE 1</b>	<b>FORMATIVES FORMELLES 2 et 3</b>	<b>SOMMATIVE</b>
<b>Planifier les situations d'enseignement et d'apprentissage.</b> <i>Compétence à maîtriser en large partie à la fin du stage.</i>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>
Élaborer des séquences et des situations d'enseignement et d'apprentissage qui tiennent compte de la logique des contenus des programmes d'études, des connaissances préalables des élèves et de leurs préconceptions dans une perspective de planification des apprentissages à court, à moyen et à long terme.			
Cerner, dans les programmes d'études, les concepts clés, les stratégies, les repères culturels et les connaissances autour desquels les situations d'enseignement et d'apprentissage seront organisées et les adapter à ses élèves.			
Vérifier la cohérence entre les intentions pédagogiques, les situations d'enseignement et d'apprentissage et les modalités d'évaluation planifiées.			
Tenir compte de l'hétérogénéité du groupe dans le choix du matériel et la préparation des situations d'enseignement et d'apprentissage : diversité de genre, ethnique, socioéconomique, culturelle, religieuse, linguistique ou liée à un handicap ; conceptions, besoins et champs d'intérêt des élèves.			
Prévoir des activités de préparation, d'intégration, de transfert et de réinvestissement des apprentissages en vue d'optimiser le développement des compétences.			
Appuyer le choix de ses stratégies d'intervention sur des données de recherche en matière de didactique et de pédagogie.			
Prévoir les moyens de présenter les contenus de manière structurée afin que les élèves puissent en saisir les éléments pertinents et			

comprendre leur caractère contingent.			
Veiller à ce que l'organisation spatiale et physique de la classe ou de ce qui en tient lieu offre, en fonction du contexte matériel et organisationnel, des conditions d'apprentissage optimales et sécuritaires pour toutes et tous.			
Prévoir le temps nécessaire à chaque étape de la situation d'enseignement et d'apprentissage.			
Tenir compte, dans sa planification, des activités qui peuvent se dérouler en même temps que l'enseignement en classe.			
<b>Mettre en œuvre les situations d'enseignement et d'apprentissage</b> <i>Compétence à maîtriser en large partie à la fin du stage.</i>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>
Présenter aux élèves l'intention pédagogique des situations d'enseignement et d'apprentissage, les compétences visées, les consignes à suivre, les attentes établies et le déroulement de ces situations tout en mettant en évidence leur pertinence au regard des apprentissages antérieurs et ultérieurs.			
Vérifier les préconceptions des élèves et réactiver les connaissances préalables aux situations d'enseignement et d'apprentissage.			
Mettre en place diverses approches et stratégies ainsi que des tâches stimulantes et variées afin de susciter et de maintenir chez les élèves un engagement actif dans la tâche et de cultiver leur autonomie.			
Utiliser les rétroactions pour procéder à une vérification continue de la compréhension des concepts, des connaissances, des stratégies ou des règles en jeu.			
Ajuster les modalités de travail en fonction de la nature des compétences à développer, de la complexité de la tâche, du temps disponible et du niveau de réussite des élèves.			
Proposer des occasions de retour réflexif pour favoriser chez les élèves la capacité de			

faire la synthèse des apprentissages effectués.			
<b>Évaluer les apprentissages</b> <i>Compétence à maîtriser en large partie à la fin du stage.</i>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>
Concevoir ou choisir des instruments ou des modalités d'évaluation qui s'appuient sur les programmes d'études et permettent de vérifier les apprentissages effectués par les élèves.			
Utiliser des modalités d'évaluation appropriées pour l'objet évalué.			
Concevoir ou choisir des outils d'évaluation qui sont signifiants pour les élèves.			
Repérer les forces ainsi que les défis des élèves et prévoir des interventions appropriées qui favoriseront leurs apprentissages.			
Utiliser l'information récoltée par l'entremise des différentes modalités d'évaluation pour avoir une vue d'ensemble de son groupe-classe et planifier son enseignement en conséquence.			
Donner des rétroactions fréquentes et constructives à l'élève pour lui permettre de se situer dans ses apprentissages et soutenir sa progression.			
Prévoir des modalités d'évaluation variées pour offrir à tous les élèves l'occasion de démontrer les apprentissages effectués.			
Connaître et respecter les balises ministérielles en matière d'évaluation des élèves.			
Connaître et respecter les attentes des organismes scolaires relativement au partage et aux responsabilités en matière d'évaluation et de communication des résultats de celle-ci.			
<b>Gérer le fonctionnement du groupe-classe</b> <i>Compétence à maîtriser en large partie à la fin du stage.</i>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>
Construire et maintenir des relations positives avec les élèves pour susciter leur adhésion et leur contribution au fonctionnement de la classe.			
Instaurer, de concert avec les élèves, un climat de classe respectueux et sécurisant favorisant la progression des apprentissages et revoir périodiquement avec eux les comportements attendus.			
Aider les élèves à reconnaître et à gérer adéquatement leurs comportements et leurs émotions.			

Choisir et mettre en œuvre des interventions permettant aux élèves de développer leurs habiletés sociales et relationnelles.			
Repérer chez les élèves les manifestations de démotivation ou d'incompréhension et mettre en œuvre les moyens nécessaires pour y remédier.			
Veiller à une gestion efficace du temps imparti à l'enseignement et à l'apprentissage.			
Gérer l'organisation spatiale et physique de la classe afin d'offrir des conditions d'apprentissage optimales et sécuritaires pour toutes et tous.			
Rappeler les mesures de sécurité en place et s'assurer de leur respect, notamment lors d'activités se déroulant au gymnase, en laboratoire ou en atelier ou encore au cours des sorties scolaires.			
Consigner les faits relatifs aux comportements inappropriés et en assurer le suivi.			
<b>Tenir compte de l'hétérogénéité des élèves</b> <i>Compétence à maîtriser en partie à la fin du stage.</i>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>
Moduler les situations d'enseignement et d'apprentissage et le soutien offert aux élèves en fonction de leurs besoins, de leurs défis et de leurs capacités.			
Utiliser les ressources disponibles pour répondre à des besoins ou surmonter des obstacles en matière d'apprentissage.			
Privilégier des modalités de regroupement qui tiennent compte des intentions pédagogiques et des besoins d'apprentissage différencié des élèves.			
Appliquer des mesures de flexibilité, d'adaptation ou de modification aux besoins particuliers des élèves en fonction d'objectifs préétablis.			
Favoriser, au sein du groupe-classe, des stratégies d'entraide mettant à profit l'hétérogénéité des élèves et bénéficiant à toutes et à tous.			
Consulter des personnes-ressources, les parents ou la documentation pertinente en ce qui concerne les besoins et le cheminement des élèves, et en tenir compte dans son enseignement.			
Appliquer les modalités de demande de services pour les élèves présentant des difficultés d'adaptation ou			

d'apprentissage ou encore des signes de déficience ou de handicap.			
Mettre en œuvre les plans d'intervention ou les plans d'aide à l'apprentissage, en collaboration avec l'équipe-école, et en assurer le suivi.			
<b>Soutenir le plaisir d'apprendre</b> <i>Compétence à maîtriser en partie à la fin du stage.</i>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>
Construire et maintenir des relations positives avec les élèves.			
Développer chez les élèves, au moyen d'expériences variées, la capacité à se faire confiance dans leur apprentissage.			
Développer chez les élèves la persévérance dans l'apprentissage par un soutien axé sur leurs efforts et leurs progrès.			
Encourager chez chaque élève l'utilisation de stratégies d'apprentissage qui valorisent et cultivent son autonomie.			
Intégrer aux situations d'enseignement et d'apprentissage des liens avec des éléments de la vie courante et des repères culturels tirés du bagage des élèves.			
Susciter l'intérêt et la curiosité des élèves pour la discipline enseignée, les savoirs et les savoir-faire, les pratiques, les outils et les techniques, les méthodes et les procédures, l'histoire de la discipline ainsi que les enjeux, les réalisations, les acteurs, les courants de pensée et les débats qui ont marqué son évolution.			
Prévoir des situations d'enseignement et d'apprentissage qui mobilisent la curiosité pour les activités d'apprentissage et qui sont susceptibles de correspondre aux champs d'intérêt des élèves.			
Favoriser le travail collaboratif, les échanges, la participation et l'entraide chez les élèves.			
Amener les élèves à développer leur sentiment d'appartenance en les impliquant dans la vie de la classe et de l'école.			
			Succès <input type="checkbox"/> Échec <input type="checkbox"/>

## Professionalisme (compétences 9, 10, 11)

	FORMATIVE FORMELLE 1	FORMATIVES FORMELLES 2 et 3	SOMMATIVE
<b>S'impliquer activement au sein de l'équipe-école</b> <i>Compétence à maîtriser en partie à la fin du stage.</i>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>
Collaborer avec les membres de l'équipe-école à la définition et au respect des orientations éducatives et des normes qui font de l'école un milieu de vie sain, sécuritaire et équitable.			
Contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques, des pratiques et des règlements qui régissent le fonctionnement de l'école.			
Collaborer avec les membres de l'équipe-école à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.			
Assumer les responsabilités inscrites dans les dispositions de sa convention collective.			
Travailler de concert avec les membres de l'équipe-école à valoriser, en toutes circonstances, les attitudes et les comportements positifs, sains et sécuritaires			
Travailler avec l'équipe enseignante, le cas échéant, à la conception de situations d'enseignement et d'apprentissage et à l'évaluation des apprentissages en conformité avec les normes et modalités d'évaluation des apprentissages en vigueur à l'école.			
Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de mesures fondées sur les besoins de groupes minorisés ou en difficulté à l'école, le cas échéant.			
Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à la révision des plans d'intervention ou des plans d'aide à l'apprentissage.			
<b>Collaborer avec la famille et les partenaires de la communauté</b> <i>Début de l'appropriation de la compétence attendue à la fin du stage.</i>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>

Établir des relations constructives avec la famille et les partenaires de la communauté.			
Entretenir une communication de qualité avec la famille à propos de la réussite et du bien-être de l'enfant.			
Communiquer à la famille ses attentes au regard des résultats, des attitudes et des comportements souhaités en classe.			
Mettre en œuvre des moyens appropriés de faire participer la famille aux apprentissages de l'enfant ainsi qu'aux activités scolaires et parascolaires.			
Saisir les occasions de collaborer avec tout partenaire susceptible d'enrichir l'apprentissage et l'éducation des élèves.			
S'assurer que les intentions éducatives poursuivies par les activités proposées par des partenaires respectent le Programme de formation de l'école québécoise, le projet éducatif de l'école ainsi que les intérêts et les besoins des élèves, de l'enseignante, de l'enseignant et de l'école.			
Saisir les occasions de réinvestir le contenu des activités de partenariat dans des situations d'enseignement et d'apprentissage.			
<b>S'engager dans un développement professionnel continu et dans la vie de la profession</b> <i>Compétence à maîtriser en large partie à la fin du stage.</i>			
Adopter une posture réflexive vis-à-vis de son enseignement de manière à inscrire sa pratique dans une perspective d'amélioration continue.			
Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour développer et actualiser ses compétences professionnelles à l'aide des ressources appropriées.			
Participer, en fonction de ses besoins et de ceux de ses élèves, à des activités de formation continue telles qu'elles sont définies à l'article 7 de la Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires.			

Lire, analyser et évaluer, de manière critique, des ouvrages spécialisés et en discuter afin d'en retirer des éléments utiles à sa pratique.			
Analyser les enjeux éducatifs et les dilemmes professionnels vécus pour enrichir sa pratique et affermir sa posture d'enseignante ou d'enseignant.			
Encourager la tenue d'activités de recherche et de formation au sein de son école.			
Développer une culture collaborative avec ses pairs et la communauté pour le rayonnement et la reconnaissance de la profession enseignante.			
Participer à la promotion et à la diffusion de projets et d'expériences mettant en valeur l'accomplissement et l'engagement des enseignantes, des enseignants et de leurs élèves.			
Soutenir et encourager ses pairs dans leur développement professionnel, notamment celles et ceux qui se préparent à entrer dans la profession (stagiaires) ou qui viennent de le faire (enseignantes et enseignants en insertion professionnelle).			
			Succès <input type="checkbox"/> Échec <input type="checkbox"/>

### Compétences transversales (compétences 12, 13 et 15)

	FORMATIVE FORMELLE 1	FORMATIVES FORMELLES 2 et 3	SOMMATIVE
<b>Mobiliser le numérique</b> <i>Compétence à maîtriser en large partie à la fin du stage.</i>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>
Agir en citoyen éthique à l'ère du numérique.			
Développer et mobiliser ses habiletés technologiques.			
Exploiter le potentiel du numérique pour l'apprentissage.			
Développer et mobiliser sa culture informationnelle.			
Collaborer à l'aide du numérique.			
Communiquer à l'aide du numérique.			
Produire du contenu avec le numérique. · Mettre à profit le numérique en tant que vecteur d'inclusion et pour répondre à			

des besoins diversifiés.			
Adopter une perspective de développement personnel et professionnel avec le numérique dans une posture d'autonomisation.			
Résoudre une variété de problèmes avec le numérique.			
Développer sa pensée critique à l'égard du numérique.			
Innover et faire preuve de créativité avec le numérique.			
<b>Agir en accord avec les principes éthiques de la profession</b> <i>Compétence à maîtriser en partie à la fin du stage.</i>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>	Atteint les attentes <input type="checkbox"/> Atteint partiellement <input type="checkbox"/> N'atteint pas les attentes <input type="checkbox"/>
Agir et se comporter de manière respectueuse envers l'école et ce qu'elle représente.			
Encourager et souligner les actions ou les comportements qui reflètent les valeurs de l'école et de la société québécoises.			
Connaître les enjeux éthiques propres à la pratique de l'enseignement afin d'agir avec intégrité dans l'exercice de ses fonctions.			
Tenir compte du cadre légal en vigueur dans l'exercice de ses droits et de ses responsabilités professionnelles.			
Agir avec vigilance et diligence pour protéger la confidentialité de l'information qui se rapporte à la vie privée des élèves et des autres actrices et acteurs éducatifs.			
Respecter les rôles et les responsabilités des personnes engagées dans la communauté éducative.			
Dénoncer et déconstruire les savoirs, les pratiques, les attitudes et les processus qui produisent ou reproduisent, en contexte éducatif, des situations d'exclusion et de discrimination.			
Adopter des pratiques et attitudes équitables, transparentes et inclusives pour prévenir toute forme de discrimination auprès des élèves, de ses collègues et de la communauté.			
<b>Valoriser et promouvoir les savoirs, la vision du monde, la culture et l'histoire des Autochtones</b>			

Créer un milieu d'apprentissage où l'élève se sent respecté et accueilli, qui tient compte de la vision holistique d'une éducation qui s'étend tout au long de la vie.			
S'engager activement dans un processus de sécurisation culturelle grâce à la conscience, à la sensibilité et à la compétence culturelles.			
Valoriser la culture, la langue, le territoire et les savoirs autochtones en milieu scolaire ainsi que dans les relations avec la famille et la communauté.			
Utiliser des pratiques pédagogiques et des modes d'évaluation adaptés au mode d'apprentissage autochtone.			
S'engager activement dans des relations professionnelles respectueuses avec les apprenants, les parents et les communautés autochtones.			
Intégrer des modes d'apprentissage culturellement signifiants dans la classe et sur le territoire.			
Reconnaître que chaque apprenant fait partie d'une grande famille et communauté qui contribuent à son cheminement d'apprentissage, qui se prolongera tout au long de la vie.			
Profiter des occasions de créer des liens dans ses relations avec les élèves, ses collègues, les parents, les membres de la communauté ainsi que des liens avec la communauté et le milieu.			
Savoir sélectionner des contenus authentiques traitant de la culture et de l'histoire autochtones.			
S'engager dans un processus d'apprentissage continu en tant qu'apprenant plutôt que comme un expert.			
			Succès <input type="checkbox"/> Échec <input type="checkbox"/>

Signatures :

---

Stagiaire

---

Mentor associé

---

Superviseur de stage

---

Direction d'établissement

