

Education préscolaire et primaire

Stage de participation 2

(7 crédits)

Manuel de stage

SOMMAIRE

- ❖ Référentiel des compétences Education préscolaire et primaire.
 - ❖ Cadre référentiel.
 - ❖ Documents de référence :
 - Journal de bord.
 - Portfolio.
 - Planification de l'apprentissage.
 - Déroulement d'une séance d'apprentissage.
 - Déroulement d'une progression d'une notion d'apprentissage.
 - Ecrit de stage de participation 2.
 - ❖ Documents d'évaluation :
 - Condition de validation du stage.
 - Attitude professionnelle.
 - Conception des apprentissages.
 - Animation des séances.
 - Compétences relatives à l'écrit de stage SP2.
 - Portfolio.
 - Validation du stage.
 - Fiche de développement de compétences professionnelles.
 - ❖ Annexe :
 - Fiche d'informations générales.
 - Fiche de présence.

❖ **Référentiel des compétences Education préscolaire et primaire** **Niveau licence**

- 1. Concevoir des situations d'enseignement-apprentissage**
- 2. Gérer une classe participative**
- 3. Evaluer l'intervention éducative**
- 4. Communiquer clairement et correctement**
- 5. Adopter une posture éthique dans les relations professionnelles et l'action éducative**
- 6. Adopter une posture réflexive**
- 7. Collaborer avec l'équipe éducative**
- 8. Innover dans son action éducative**
- 9. Développer l'esprit d'analyse et de recherche**

**Référentiel des compétences Education préscolaire et primaire :
 Niveau Licence**

Spécificités de la formation en licence :

- **Pluridisciplinarité et interdisciplinarité des enseignements au primaire**
- **Approfondissement disciplinaire transversal allant de la petite enfance au haut primaire**
- **Articulation interdisciplinaire horizontale par niveau et par cycle**

Compétences	Résultat d'apprentissage programme (Key learning outcome)
<p>1. Concevoir des situations d'enseignement-apprentissage (séances, unités d'apprentissage, projets...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En maîtrisant les concepts et contenus disciplinaires et didactiques liés à l'enseignement du français, des maths et des sciences ou de l'arabe et des sciences sociales dans les classes du primaire ➤ En se référant au curriculum ➤ En assurant l'articulation interdisciplinaire et la polyvalence dans la planification des activités allant de la petite enfance au primaire ➤ En respectant les particularités des apprenants ➤ En privilégiant le rôle de l'enfant acteur de son apprentissage ➤ En intégrant les TICE dans l'enseignement-apprentissage 	<p>1.1 Considérer les facteurs influençant l'enseignement-apprentissage (l'apprenant, le groupe, l'enseignant, l'école, le contexte...)</p> <p>1.2 Réaliser des programmations, individuelles ou collectives, à court et moyen terme, dans les différents domaines disciplinaires et les niveaux d'enseignement de la petite enfance et du primaire</p> <p>1.3 Accorder un rôle actif à l'enfant</p> <p>1.4 Effectuer la transposition didactique d'un contenu disciplinaire (séances, matériels, outils...)</p> <p>1.5 Différencier l'enseignement selon les caractéristiques des apprenants, leurs besoins et leurs difficultés</p> <p>1.6 Réaliser des unités d'apprentissage interdisciplinaires</p>
<p>2. Gérer une classe participative</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ En assurant les conditions optimales de l'apprentissage 	<p>2.1 Organiser le cadre spatio-temporel et matériel de l'intervention pédagogique</p> <p>2.2 Gérer la situation d'enseignement-apprentissage</p> <p>2.3 Gérer l'hétérogénéité du groupe (différences individuelles, dynamique du groupe)</p> <p>2.4 Etablir un climat propice à l'apprentissage (communication, gestion de comportement, motivation)</p> <p>2.5 Animer des groupes à grand effectif</p>
<p>3. Evaluer l'intervention éducative</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En maîtrisant les spécificités propres à chaque discipline et à chaque niveau ➤ En mettant en place des moyens appropriés ➤ En concevant des dispositifs de régulation et de remédiation 	<p>3.1 Analyser les facteurs influençant l'enseignement-apprentissage</p> <p>3.2 Evaluer les progrès des apprenants dans les situations d'apprentissage selon une approche formative</p> <p>3.3 Etablir des bilans périodiques de compétences (évaluation diagnostique/formative/sommative)</p> <p>3.4 Planifier la régulation et la remédiation (modifier, différencier, adapter) en fonction de chaque discipline et de chaque niveau</p> <p>3.5 Préparer des dispositifs d'évaluation ciblés en fonction des spécificités disciplinaires et des niveaux de cycles</p>
<p>4. Communiquer clairement et correctement</p>	<p>4.1 S'exprimer correctement à l'oral et à l'écrit</p> <p>4.2 Utiliser un langage approprié (selon le champ disciplinaire)</p> <p>4.3 Ajuster sa communication aux différents interlocuteurs (enfant en fonction de son âge, parent, collègue...) et aux différentes situations (échange, débat, exposé...)</p> <p>4.4 Maîtriser la langue d'enseignement, à l'oral et à l'écrit</p> <p>4.5 Enseigner correctement la langue de la filière</p>
<p>5. Adopter une posture éthique dans les relations professionnelles et l'action éducative</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En agissant de façon responsable ➤ En respectant les valeurs humaines et citoyennes 	<p>5.1 Se porter garant des valeurs humaines et citoyennes</p> <p>5.2 Lutter contre la violence, les préjugés, l'étiquetage et les discriminations</p> <p>5.3 Agir en professionnel responsable</p> <p>5.4 Adopter une approche basée sur les droits et sur le principe de l'éducabilité de la personne</p>
<p>6. Adopter une posture réflexive</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En autorégulant son parcours personnel et professionnel 	<p>6.1 Expliciter sa pratique professionnelle</p> <p>6.2 Evaluer l'action éducative et l'impact de celle-ci sur l'apprentissage</p> <p>6.3 Etablir son propre bilan de compétences</p>

	6.4 S'engager dans une dynamique de développement personnel et professionnel
7. Collaborer avec l'équipe éducative <ul style="list-style-type: none"> ➤ En s'impliquant dans des actions ou des projets collectifs 	7.1 Participer à des actions collectives (résolution de problèmes, gestion de conflit, projets, PEI...) 7.2 Mutualiser les acquis et les expériences
8. Innover dans son action éducative <ul style="list-style-type: none"> ➤ En agissant en tant que promoteur de culture ➤ En s'engageant dans une dynamique de changement 	8.1 Faire preuve de créativité dans le cadre de son action professionnelle 8.2 Intégrer l'art dans sa démarche pédagogique 8.3 Produire un changement dans et à travers son action éducative 8.4 Investir les TICE dans son intervention éducative 8.5 S'ouvrir aux différentes cultures et aux actualités
9. Développer l'esprit d'analyse et de recherche <ul style="list-style-type: none"> ➤ En questionnant la réalité professionnelle (le savoir, les attitudes et les pratiques) ➤ En produisant des écrits réflexifs ➤ En effectuant des recherches 	9.1 Problématiser une situation 9.2 Suivre une démarche méthodologique 9.3 Analyser des données 9.4 Elaborer un discours cohérent 9.5 Présenter un document écrit respectant les normes académiques 9.6 Soutenir son travail à l'oral

❖ **CADRE REFERENTIEL**
STAGE DE PARTICIPATION 2 (7 crédits)

- OBJECTIFS :**
- Consolider ses acquis.
 - Concevoir, animer et rédiger dans la langue d'enseignement choisie.
- MODALITES :**
- Stage de participation au primaire 1.
 - 24 jours ; 3 à 4 jours/semaine à raison de 4h par jour.

L'observation est une compétence qui accompagnera le stagiaire tout au long de sa formation par la pratique. (Journal de bord)

DOMAINES DE COMPETENCES	EXIGENCES	VALIDATION
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Attitude professionnelle</u> 	Respecter au quotidien les critères de la grille	Grille remplie par le maître de stage
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Conception des apprentissages</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir des activités en collaboration avec le maître de stage. - Concevoir deux activités supervisées par le chargé de stage : <ul style="list-style-type: none"> *une séance; *une progression de phases selon l'option choisie. - Compléter le portfolio permettant de communiquer le cheminement de l'étudiant. 	Grille remplie par l'étudiant et le chargé de stage pour évaluer les deux conceptions: <ul style="list-style-type: none"> • la 1^{ère} : 20% (évaluation formative) • la 2^{ème} : 80% <p style="text-align: center;">(Auto-évaluation et co-évaluation)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Animation des séances</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre en charge des séances en présence du maître de stage. - Animer deux activités supervisées par le chargé de stage : <ul style="list-style-type: none"> *une séance d'une période ; *une séance de deux périodes tirée de la progression de phases proposée. 	Grille remplie par l'étudiant et le chargé de stage pour évaluer les deux animations: <ul style="list-style-type: none"> • la 1^{ère} : 20% (évaluation formative) • la 2^{ème} : 80% <p style="text-align: center;">(Auto-évaluation et co-évaluation)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Compétences relatives à l'écrit de stage</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger un écrit de stage de 7 à 10 pages sur une problématique observée en classe. - Rédiger des bilans après chaque supervision (analyse réflexive) 	Grille remplie par l'étudiant et le chargé de stage pour évaluer le rapport de stage. <p style="text-align: center;">(Auto-évaluation et co-évaluation)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Compétences linguistiques</u> 	Respecter les critères de la grille : <ul style="list-style-type: none"> - à l'oral, lors de la prise en charge de la classe et des supervisions ; - à l'écrit au niveau des conceptions, des bilans et de l'écrit de stage. 	Grille remplie par l'étudiant et le chargé de stage pour évaluer la langue d'enseignement. <p style="text-align: center;">(Auto-évaluation et co-évaluation)</p>

Le rôle du maître de stage	Le rôle du chargé de stage
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Accueillir l'étudiant. ➤ L'informer du fonctionnement de l'établissement et des particularités de la classe. ➤ Favoriser des situations d'observation. ➤ Permettre sa participation et son intervention active et régulière en classe. ➤ L'encadrer dans la planification, dans la conception et dans l'animation d'activités. ➤ Effectuer le bilan avec le stagiaire autour de ses interventions en classe. ➤ Être une personne ressource: mettre à la disposition de l'étudiant les documents pédagogiques utiles. ➤ Evaluer qualitativement son action. ➤ Participer à l'évaluation qualitative des séances supervisées. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Préparer l'étudiant aux exigences des stages de participation. ➤ Planifier et organiser les stages. ➤ Accompagner l'étudiant dans sa formation pratique par un suivi individuel et collectif. ➤ L'initier et le former à la conception de séances pédagogiques et à la rédaction de l'écrit de stage. ➤ Le superviser deux fois sur le terrain de stage. ➤ Effectuer des bilans d'évaluation formative avec l'étudiant et le maître de stage.
Partenariat et collaboration.	



Documents de référence

▪ **JOURNAL DE BORD**

Nous ne saurions trop recommander aux stagiaires de tenir un journal de bord pendant leur stage pour y consigner d'une part les différentes observations, d'autre part les nombreuses impressions et remarques qui s'accumulent au fur et à mesure du stage. Enfin, n'oublions pas les éventuelles photos-souvenirs qui illustrent le tout!

Pourquoi un journal de bord ?

... parce qu'écrire permet de mettre en ordre ses idées, de structurer sa pensée pour une auto-formation.

... parce que c'est un outil efficace pour qui veut comprendre sa pratique (réfléchir, organiser...)

... parce que le journal représente une véritable mine d'or livrant un corpus qui peut être réutilisé sous différentes formes.

Ce qu'on écrit aujourd'hui est pour demain...

Il est très utile après coup de pouvoir se remémorer ce qui avait été fait, appris, et observé.

Le journal, recueil de données, est un outil indispensable à l'occasion des séminaires ou des rencontres individuelles. Certains étudiants préfèrent cette forme pour y faire part de leurs critiques ou de leurs impressions. Il peut ainsi devenir un lieu d'échange où ils s'expriment sur ce qu'ils ressentent, ce qu'ils constatent dans un lieu et un milieu nouveaux et où ils dialoguent entre eux.

Il procure une aide indispensable pour la rédaction du rapport de stage puisque l'étudiant y retrouve son vécu, ses remarques, ses observations...

Au fil des jours et des semaines, le stagiaire prendra en note ses réflexions concernant l'organisation de la classe, les relations, les modèles de gestion de classe et les différentes approches pédagogiques... qu'il observera.

Puis, au quotidien, dans son journal de bord, il repensera son vécu.

Ainsi, il sera en mesure de partager ses observations et ses réflexions personnelles appuyées par des exemples tirés du terrain et de donner son avis le plus objectivement possible.

Ecrire tôt ou le soir : rentrer dans son intériorité

Ecrire régulièrement : c'est un outil pour bien gérer sa vie

Ce journal de bord pourra contenir :

- Des impressions qui reflètent mon vécu ;
- Les difficultés rencontrées tout au long du stage ;
- Les questions que le stage a soulevées ;
- Un aperçu de ce que j'ai appris ;
- Une idée de ce que je veux et peux transférer dans ma pratique ultérieurement...

« *Chaque jour, nous laissons une partie de nous-mêmes en chemin... Si l'on se souvenait de tout ce qu'on a observé ou appris dans sa vie, on serait bien savant.* »

Henri Frédéric Amiel

▪ PORTFOLIO

*« Gérer sa formation c'est aussi gérer son stage...
Le stage sera aussi ce que vous aurez décidé d'en faire ! »*

Le portfolio est un outil d'apprentissage, d'évaluation et de communication. Il permet l'autoformation, l'autoévaluation de ses compétences et le développement professionnel. Il permet aussi de communiquer le cheminement de chaque étudiant et donc le partage d'expériences professionnelles.

Le portfolio s'appuie sur les principes de la pratique réflexive. L'apprentissage dépend de l'intégration de l'expérience avec la réflexion et de l'assimilation de la théorie avec la pratique. C'est en intégrant leurs connaissances et leurs actions grâce à une pensée et une pratique réflexive que les étudiants amélioreront leurs interventions.

Qu'est-ce qu'un portfolio ?

Le portfolio est une collection des travaux effectués par le stagiaire, illustrant les connaissances et les compétences acquises.

A noter que chacun peut mettre sa touche personnelle et l'organiser à sa manière, le seul point commun devrait être le but final d'apprentissage personnalisé, de progrès et de croissance significatifs.

Le portfolio peut prendre différentes formes et doit être transporté facilement et sans dommage. De même, il est essentiel qu'il puisse être facilement modifiable afin d'ajouter ou d'enlever des éléments.

Les éléments qui doivent figurer dans le portfolio

1. Votre curriculum vitae.
2. Le journal de bord.
3. La banque d'idées créatives.
4. Vos productions (conceptions animées, bilans, grilles d'évaluation...).
5. Une conception (notion complète) de la classe : observée, retranscrite et analysée à la lumière des phases d'apprentissage. Proposer des réajustements.
6. Une analyse d'une séance animée par l'enseignante à la lumière de la grille d'évaluation.
7. Une conception d'une progression de phases à rechercher sur internet, dans les revues (préciser les références, justifier son choix).
8. La fiche de développement des compétences professionnelles à remplir en début de stage.

▪ PLANIFICATION DE L'APPRENTISSAGE

Pour atteindre son objectif, toute activité pédagogique s'organise en plusieurs phases d'apprentissage. Ces phases s'enchaînent pour former une progression structurée, claire et précise. Les étapes d'une progression sont définies en fonction de la notion, des besoins du groupe classe, des exigences du curriculum et des objectifs d'apprentissage. Plusieurs progressions s'articulent pour former une unité d'apprentissage qui, à son tour, suit une progression générale et se décline en plusieurs séances.

Progression des phases d'apprentissage

La progression proposée ne peut en aucun cas être considérée comme une suite unique, elle présente une logique de travail que l'enseignante devrait nécessairement adapter à la démarche qu'elle préconise (inductive, déductive...), au niveau de sa classe et aux particularités de son groupe. L'utilisation de ces phases doit être souple et flexible.

Phase de découverte : Etape de familiarisation intuitive : découverte fortuite ou provoquée ; approche, recherche, exploration, collecte d'informations...

- Déroulement : situation problème, chercher à résoudre le problème posé, un obstacle à surmonter réel mais accessible (observation, constats, hypothèses, vérification...) ; observation d'un support pour en déduire les informations ; manipulation qui part du vécu, du concret avec constats...
- Activité de l'enseignant : mettre les élèves en situation d'observation et susciter la production d'énoncés ; noter toutes les réponses, organiser, apporter des précisions, encourager, dynamiser, recentrer...
Avec les élèves, classer les réponses et commencer à dégager par analogie ou par opposition la notion que l'on veut mettre en évidence. Il doit prévoir des activités qui visent à faire le point et tenir le rôle de l'animation des débats, susciter l'écoute attentive et critique et faire sortir les notions.
- Activité de l'apprenant : observer, s'investir, découvrir librement, se questionner, rencontrer des obstacles et s'interroger sur les moyens de résolution, s'engager dans la tâche, tâtonner, se tromper, se confronter, verbaliser ses stratégies, émettre des hypothèses, expérimenter...
- Mode de fonctionnement : collectif, par groupes, en dyade, découverte individuelle

Phase de structuration : mise en mots, écriture collective du nouveau savoir; il s'agit de la formulation du savoir ou du savoir-faire.

- Déroulement : il faudrait amener l'enfant de l'action à la formulation ; l'enfant va verbaliser ce qu'il a appris ; cette phase de travail est guidée par des consignes précises, elle doit se construire avec les élèves et peut donner lieu à une trace écrite.
- Activité de l'enseignant : Le rôle de l'enseignant à cette phase est capital, c'est le chef d'orchestre des apprentissages : il va faire prendre conscience des connaissances acquises et de la façon dont elles l'ont été. Il va faire émerger les données des élèves, les valider et proposer un apport didactique.

- Activité de l'apprenant : réfléchir, déduire, mettre des mots, verbaliser ce qu'on a appris, garder la trace d'une règle ou d'une découverte...
- Mode de fonctionnement : collectif

Phase d'entraînement : Exercice, phase d'imprégnation orale essentielle mais non suffisante.

- Déroulement : la notion du jour va être pratiquée sous forme d'exercices rapides oraux qui ciblent directement les notions essentielles. Utilisation de ce nouveau savoir, vérification de ce nouveau savoir dans des situations nouvelles, validation du nouveau savoir ...
- Activité de l'enseignant : élaborer des exercices adaptés à cette étape
- Activité de l'apprenant : s'exercer sur ce qu'il a appris et vérifier la première formulation du nouveau savoir, il doit pouvoir valider ce nouveau savoir, le mettre à l'épreuve...
- Mode de fonctionnement : collectif

Phase d'application : Amener l'élève à mettre en application les concepts découverts à travers des activités progressives comportant différents degrés de difficultés. Possibilités de prévoir des devoirs à domicile. Cette phase permet l'auto-évaluation, l'évaluation formative et la régulation.

- Déroulement : application des savoirs acquis à d'autres situations ; c'est l'étape d'intégration des savoirs, l'enseignant devrait amener l'élève à mettre en application la notion découverte à partir d'une série d'exercices qui comportent des consignes variées et des degrés de difficultés différents.
- Activité de l'enseignant : sélectionner des exercices progressifs en adéquation avec les objectifs
- Activité de l'apprenant : se construire et fixer ses savoirs, mettre en œuvre les données travaillées
- Mode de fonctionnement : application individuelle...

Phase de synthèse :

- Déroulement : reformulation par les élèves de toutes les nouvelles connaissances acquises ; elle permettra à tous de se situer par rapport à un document qui deviendra référence de la classe (affiche, schéma, carte mentale, etc.). Il n'est pas nécessaire que cette synthèse soit complète du premier coup, elle pourra à l'avenir être modifiée, complétée, parachevée,....
- Activité de l'enseignant : amener les élèves à construire cette étape en respectant les données conceptuelles, élaborer un support final, valoriser les efforts accomplis, rappeler ce que l'on a appris de nouveau...
- Activité de l'apprenant : reformuler l'ensemble de ce qui a été dit, verbaliser correctement en utilisant tous les acquis, contribuer à la construction d'une synthèse écrite.
- Mode de fonctionnement : collectif, par ateliers, par sous-groupe ou en individuel

Phase d'évaluation formative : Elle prend des formes variées, se travaille en cours d'apprentissage et est intégrée au sein de différentes phases. *Par exemple, un des exercices d'application corrigé par l'enseignante permettrait de repérer les besoins et les difficultés des élèves.*

Phase de réajustement / régulation : Consolidation, soutien, qui sont déterminés par l'évaluation formative.

- **Déroulement :** Elle est centrée sur les stratégies de l'élève et la maîtrise progressive des compétences non acquises. La démarche et les supports devraient être différents de ceux utilisés durant les phases de découverte et de structuration.

Phase d'évaluation sommative : (validation des apprentissages à la fin de l'activité). A cette étape, l'enseignant évalue le degré de maîtrise des compétences afin de passer à une notion et progression suivante.

Phase de réinvestissement : Amener l'élève à manipuler ses nouveaux acquis dans un contexte porteur de sens, en mettant en avant la dimension « outil » des concepts utilisés.

Le réinvestissement des acquis dans des productions personnelles (orales ou écrites) est la marque du progrès de l'enfant et de son appropriation des connaissances. C'est lors de cette phase que la compétence visée est mise en œuvre.

Construction de la séance d'apprentissage

La séance est tirée de la progression d'une unité d'apprentissage, elle en est un maillon. Elle est limitée dans le temps et dans l'espace, sa durée est variable et elle **peut regrouper plusieurs phases d'apprentissage**.

Les séances s'enchaînent d'une façon cohérente d'entre elles. Les types d'activités proposés dans chaque séance sont choisis en fonction de la ou des phases d'apprentissage visées.

Elle a pour but d'anticiper l'action et son dénouement ; elle est régie par une démarche structurée permettant de construire une action pédagogique qui intègre : les objectifs poursuivis, les méthodes et les techniques, les contenus et les ressources, l'activité des apprenants...

Quelle que soit la séance prévue, l'enseignant et l'élève seront co-acteurs de l'apprentissage. Le rôle de l'enseignant est d'organiser les activités et d'accompagner chaque apprenant dans sa démarche ; il a une fonction d'organisateur, de médiateur, de communicateur, de régulateur et de guide. Il amène les apprenants à s'interroger, à rechercher, à trouver, à s'autoévaluer, à découvrir leurs propres stratégies d'apprentissage, à acquérir des méthodes de travail et surtout à s'impliquer dans leur travail.

L'enseignante devrait alterner entre l'oral et l'écrit et varier les modalités de travail des élèves, les organisations et les modes de regroupement (travail collectif, par groupes, application individuelle, travail par ateliers...)

Construction d'une séance

Titre : le titre représente la notion relative à la discipline ou au domaine d'apprentissage

Les compétences : les compétences sont tirées du programme ou curriculum officiel ; choisir des compétences disciplinaires et/ou transversales.

Les objectifs spécifiques : il faudrait définir les objectifs de la séance, préciser ce que les élèves devraient savoir ou savoir-faire à la fin de la séance et dans certains cas cibler les compétences qu'il serait possible d'évaluer en fin de séance.

Les objectifs spécifiques à la séance permettent de cibler la notion et l'apprentissage visé. Ils sont formulés du point de vue de l'apprenant et la formulation devrait comprendre un sujet (l'enfant) un verbe d'action et un complément d'objet.

En cas de séance d'évaluation, il faudrait opérationnaliser les objectifs en précisant les conditions et les critères de réussite de l'objectif fixé.

Support/matériel :

Le déroulement :

Le déroulement de toute séance suppose trois temps :

- une entrée en activité, la mise en situation,
- une situation d'apprentissage
- une sortie de l'activité, la conclusion.

MISE EN SITUATION (entrée en activité)

Mise en route, lancement, mise en situation, situation déclenchante, situation de départ, démarrage, motivation, situation problème...

Avant toute activité nouvelle, assurer une entrée en action ; déclencher l'activité, donner du sens à l'apprentissage, contextualiser la séance, la relier à des notions antérieures, réactiver les prérequis, faire émerger les représentations préalables : brainstorming, questions réponses, reformulation des acquis...

Brève description du projet, les objectifs et la durée de la leçon, conditions de réalisation...

SITUATION D'APPRENTISSAGE (déroulement de la leçon)

A partir de la progression des phases d'apprentissage et de la place de la séance dans l'unité d'apprentissage l'enseignante sélectionne la ou les phases correspondantes aux objectifs de la séance.

Il s'agit du déroulement de la leçon, description du processus pour atteindre les objectifs, description du déroulement de l'activité, modalités de l'activité ; le temps principal de la séance où l'enfant est en action.

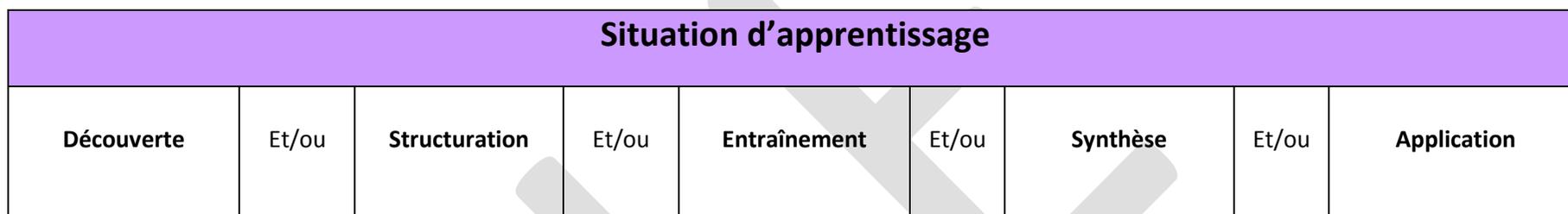
CONCLUSION (sortie de l'activité)

Toute séance doit se terminer par une sortie de l'activité, un regard sur la démarche suivie, sur le déroulement de la séance, sur les apprentissages ou le travail des élèves ; ou même une récapitulation, une conclusion orale ou écrite.

Un tableau simple avec un exemple précis peut conclure la séance ; il servira d'aide-mémoire ou de visualisation de la notion (Une phrase de synthèse, les mots à retenir, conserver une trace de la séance...).

Schéma du déroulement d'une séance d'apprentissage

Mise en situation



Conclusion

▪ **DEROULEMENT D'UNE SEANCE D'APPRENTISSAGE**

Classe :

Titre de la séance :

Compétence(s) :

Objectif(s) spécifique(s) ou opérationnel(s) :

Durée :

Support/Matériel :

ETAPES DU DEROULEMENT	ACTIVITE ET CONSIGNES DE L'ENSEIGNANT	ACTIVITE DE L'ELEVE	ORGANISATION DE LA CLASSE	DUREE
Mise en situation				
Situation d'apprentissage (phase(s) d'apprentissage)				
Conclusion				

▪ **DEROULEMENT D'UNE PROGRESSION D'UNE NOTION D'APPRENTISSAGE**

Classe :

Titre de la progression :

Compétence(s) :

Durée : (nombre de séances et de minutes)

Support/Matériel :

Première séance

Objectif(s) spécifique(s) :

Durée :

ETAPES DU DEROULEMENT	ACTIVITE ET CONSIGNES DE L'ENSEIGNANT	ACTIVITE DE L'ELEVE	ORGANISATION DE LA CLASSE	DUREE
Mise en situation				
Situation d'apprentissage (phase(s) d'apprentissage)				
Conclusion				

Idem pour toutes les séances

Dernière séance

Objectif(s) opérationnel(s) :

Durée :

ETAPES DU DEROULEMENT	ACTIVITE ET CONSIGNES DE L'ENSEIGNANT	ACTIVITE DE L'ELEVE	ORGANISATION DE LA CLASSE	DUREE
Mise en situation				
Situation d'apprentissage (phase(s) d'apprentissage)				
Conclusion				

▪ ÉCRIT DE STAGE DE PARTICIPATION 2

L'écrit de stage permet à l'étudiant de réfléchir sur une problématique observée en classe en lien avec des concepts théoriques.

Ce rapport incite l'étudiant à développer sa réflexion analytique et à s'initier à une démarche méthodologique structurée.

1. EXIGENCES

L'étudiant devrait:

- mener une observation continue et ciblée ;
- sélectionner les idées essentielles relatives à la problématique observée en classe ;
- analyser les données observées ;
- appuyer l'analyse par un apport théorique ;
- adopter une démarche méthodologique structurée.
- élaborer un document écrit et bien rédigé.

2. MÉTHODOLOGIE

Cet écrit de stage de 7 à 10 pages doit être direct, précis et cohérent. Le lecteur doit pouvoir retrouver aisément l'essentiel du contenu. L'écrit doit contenir des éléments personnels, évaluatifs et critiques, sans que ces éléments soient mêlés aux éléments descriptifs. Il faut faire preuve d'une grande objectivité, surtout face à ses propres perceptions.

Dans l'écrit de stage, la théorie et la pratique se rencontrent et se complètent de manière à ce que l'étudiant puisse faire une intégration complète de ses apprentissages antérieurs et qu'il soit capable d'affronter des situations pratiques reliées à la profession d'enseignant.

2.1. Contenu

2.1.1. Introduction

- ✓ Présentation du cadre du stage.
- ✓ Présentation du sujet à traiter.
- ✓ Annonce du plan.

2.1.2. Corpus

- ✓ Contextualisation : constats et questionnements.
- ✓ Présentation des affirmations hypothétiques (1 à 2 affirmations).
- ✓ Définition des concepts clés.
- ✓ Analyse de la pratique à la lumière des références bibliographiques.
 - Sélection et analyse des idées essentielles.
 - Illustration par des exemples.
 - Commentaire autour des situations observées.
- ✓ Synthèse : confirmer ou infirmer les affirmations hypothétiques.

2.1.3. Conclusion

- ✓ Récapitulation de l'ensemble.
- ✓ Lien entre la conclusion et l'introduction.
- ✓ Ouverture vers de nouvelles perspectives, de nouveaux horizons (questionnement).

2.2. Forme

Se référer au document officiel de l'ILE : « Normes de présentation d'un travail écrit » .

2.2.1. La couverture

2.2.2. La page de garde

2.2.3. Le sommaire

Indication de la pagination.

2.2.4. L'introduction, le corpus et la conclusion

- ✓ Organisation du texte en parties et sous-parties.
- ✓ Ecriture correcte des titres et des sous-titres.
- ✓ Numérotation de ces titres pour une bonne lisibilité.
- ✓ Consolidation des transitions entre chaque partie.
- ✓ Cohérence et cohésion dans la rédaction.

2.2.5. La bibliographie

2.2.6. Les annexes

Présentation d'annexes pertinentes qui complètent l'argumentation et illustrent concrètement les réalisations lors du stage.

2.2.7. Une page blanche

Documents d'évaluation

▪ **CONDITION DE VALIDATION DE STAGE**

- La note finale obtenue à la conception et à l'animation des activités doit être $\geq 10/20$.
- La note obtenue à l'écrit de stage doit être $\geq 10/20$
- En cas d'échec à l'écrit de stage, une deuxième session est prévue avant l'inscription au semestre suivant. Tout le stage est repris en cas d'échec à la deuxième session.
- Suite aux deux temps de supervision, la réussite à la conception et à l'animation des activités est exigée à la première session de chaque semestre.

▪ **ATTITUDE PROFESSIONNELLE**

Grille remplie par le maître de stage

Nom du stagiaire :

Veillez cocher la case convenable

1. Savoir-être

	Tout à fait d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Tout à fait en désaccord	Non évalué
1.1. Respecte son statut de stagiaire.					
1.2. Respecte les normes de l'établissement.					
1.3. Respecte les autres (enfants, adultes).					
1.4. Fait preuve de ponctualité et de régularité.					
1.5. A un maintien convenable (tenue vestimentaire, posture...).					
1.6. A une approche relationnelle adéquate.					
1.7. S'engage dans une dynamique d'auto formation continue.					
1.8. Respecte les règles de l'éthique professionnelle.					

2. Savoir-faire

2.1. S'intègre au cadre.					
2.2. S'entretient régulièrement avec le maître de stage au sujet des programmations et du fonctionnement de la classe.					
2.3. S'implique au travail de la classe.					
2.4. S'engage dans différents aspects de la vie de l'école.					
2.5. Prend des initiatives opportunes.					
2.6. Propose des activités d'apprentissage appropriées.					
2.7. Anime de manière active.					
2.8. Maîtrise la langue d'enseignement.					

Nombre d'absences au stage :

Remarques:

Nom du maître de stage :

Date :

Signature :

▪ **CONCEPTION DES APPRENTISSAGES**

Nom du stagiaire :

Stage : SP2 **supervision**

La note de la conception :

La note de la composante linguistique :

1. Objectifs

	Tout à fait d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Tout à fait en désaccord	Non évalué
1.1. Choisit des objectifs adaptés aux besoins et aux capacités des élèves.					
1.2. Formule correctement les différents objectifs.					

2. Démarche

	Tout à fait d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Tout à fait en désaccord	Non évalué
2.1. Planifie son enseignement en fonction des objectifs.					
2.2. Elabore un plan clair de la séance (phases structurées et bien articulées).					
2.3. Prévoit le temps nécessaire à chaque étape.					
2.4. Cible les prérequis des apprenants.					
2.5. Prévoit un contenu approprié à chaque phase.					

3. Techniques et supports

	Tout à fait d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Tout à fait en désaccord	Non évalué
3.1. Différencie les modalités de travail.					
3.2. Crée et/ou choisit des supports adaptés à l'âge et au niveau des apprenants.					
3.3. Fait preuve de créativité dans la démarche					

4. Composantes de la langue

	Tout à fait d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Tout à fait en désaccord	Non évalué
4.1. Rédige correctement.					

▪ **ANIMATION DES SEANCES**

Nom du stagiaire :

Stage : SP2 **supervision**

La note de l'animation :

La note de la composante linguistique :

1. Démarche

	Tout à fait d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Tout a fait en désaccord	Non évalué
1.1. Maîtrise les contenus à enseigner.					
1.2. Utilise de façon appropriée les outils didactiques (le tableau, les documents écrits et audiovisuels, les TICE, etc.).					
1.3. Utilise une variété de stratégies d'apprentissage (comparaison, répétition, exemples, contre-exemples, démonstrations ...).					
1.4. Adapte les étapes de planification à la situation du moment.					
1.5. Gère efficacement les différentes synthèses et les transitions.					
1.6. Différencie ses interventions en fonction des besoins des élèves.					
1.7. Établit des liens avec des situations de la vie courante.					

2. Gestion de la classe et des apprentissages

2.1. Capte l'attention des élèves et gagne leur participation.					
2.2. Diversifie les modes de participation des apprenants.					
2.3. Optimise la gestion du temps de classe.					
2.4. Fait valoir les règles de vie collective dans la classe.					
2.5. Adapte les formes d'interventions et de communication aux types de situations et d'activités prévues (postures, places, interventions orales, vue d'ensemble etc.).					
2.6. Improvise en situation inattendue et fait preuve de flexibilité devant les imprévus.					
2.7. Réutilise les erreurs et les réussites des apprenants dans une démarche pédagogique.					
2.8. Questionne judicieusement les élèves.					
2.9. Vérifie la compréhension des apprenants.					
2.10. Analyse et gère les besoins, repère les difficultés et les compétences individuelles					
2.11. Développe les compétences transversales chez les élèves.					

3. Relation pédagogique

	Tout à fait d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Tout à fait en désaccord	Non évalué
3.1. Fait preuve de respect envers les apprenants.					
3.2. Se met à l'écoute des élèves et développe une écoute mutuelle dans la classe.					
3.3. Instaure une dynamique relationnelle favorable aux apprentissages.					
3.4. Valorise les efforts et donne fréquemment des rétroactions.					
3.5. Utilise l'humour à bon escient.					
3.6. Préserve l'égalité et l'équité entre les élèves.					
3.7. Est ferme, constant et cohérent dans l'application des exigences et des décisions.					

4. Implication de l'élève dans son apprentissage

4.1. Suscite le dépassement et l'accomplissement autonome.					
4.2. Favorise la créativité des apprenants.					
4.3. Concrétise les apprentissages.					
4.4. Favorise la découverte des consignes.					
4.5. Stimule le goût d'apprendre et suscite la motivation des élèves.					
4.6. Implique l'enfant dans une attitude réflexive (favorise la métacognition).					
4.7. Associe l'apprenant à sa propre progression et explicite avec lui les objectifs à atteindre.					
4.8. Porte un regard positif sur l'enfant.					

5. Composantes de la langue orale

5.1. Communique avec clarté et précision dans un langage adapté à la situation.					
5.2. S'exprime avec aisance (fluidité du discours).					
5.3. Prononce adéquatement.					
5.4. Articule correctement.					
5.5. Dispose d'un vocabulaire assez étendu pour couvrir toutes les situations d'apprentissage.					
5.6. Maîtrise la syntaxe grammaticale dans la communication.					
5.7. Corrige les interventions orales des élèves, s'il y a lieu.					

▪ **COMPETENCES RELATIVES A L'ECRIT DE STAGE-SP2**

Nom du stagiaire :

La note de l'écrit de stage :
La note de la composante linguistique :

1. Écrit de stage

	Tout à fait d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Tout à fait en désaccord	Non évalué
1.1. Élabore un plan structuré.					
1.2. Rédige une introduction pertinente.					
1.3. Relève des constats pertinents.					
1.4. Elabore un questionnement judicieux.					
1.5. Définit les concepts relatifs au sujet.					
1.6. Dégage des affirmations hypothétiques.					
1.7. Sélectionne des observations en lien avec le sujet.					
1.8. Analyse les données observées.					
1.9. Justifie les commentaires émis.					
1.10. Réinvestit les apports théoriques dans l'analyse du vécu (bibliographie variée).					
1.11. Élabore une synthèse adéquate.					
1.12. Rédige une conclusion appropriée.					
1.13. Présente une annexe intéressante et en rapport direct avec son écrit.					
1.14. Respecte les normes de présentation.					
1.15. Respecte les droits d'auteurs.					

2. Composantes de la langue écrite

2.1. Orthographe correctement.					
2.2. Utilise des structures grammaticales et une syntaxe correctes.					
2.3. Respecte les règles de la ponctuation.					
2.4. Utilise un registre de langue riche et approprié.					
2.5. Démontre des compétences au niveau de l'organisation des idées (idées claires et précises).					
2.6. Produit un écrit cohérent (structuration des paragraphes, usage adéquat de connecteurs logiques, bonne transition entre les idées, synthèses partielles et générales).					

▪ **PORTFOLIO**

Nom du stagiaire :

Stage :

Avis du chargé:

1. Présentation et contenu

	Tout à fait d'accord	Plutôt en accord	Plutôt en désaccord	Tout à fait en désaccord	Non évalué
1.1. Présente un portfolio organisé et personnalisé (documents bien classés, page de présentation dans chaque partie, etc.) ;					
1.2. Présente un portfolio qui démontre son implication dans son stage (portfolio riche, varié, créatif, etc.) ;					
1.3. Situe les documents dans leur contexte.					

2. Attitude réflexive sur la pratique

2.1. Analyse ses difficultés en proposant des explications objectives et pertinentes ;					
2.2. Analyse la qualité de ses relations interpersonnelles et de sa présence sur le terrain de stage ;					
2.3. Evalue objectivement sa formation par la pratique (les 5 domaines de compétences) ;					
2.4. Fixe des objectifs de développement personnel et propose des ajustements à mettre en place.					

3. Composantes de la langue écrite

3.1. Rédige correctement.					
---------------------------	--	--	--	--	--

Nom de l'étudiant(e) : -----

Nature du stage : Stage de participation 2

▪ **VALIDATION DU STAGE**

	1 ^{ère} supervision			2 ^{ème} supervision			Note finale
Conception	..... / 20	20 %	.....	..... / 20	80 %	.....	..... / 20
Animation	..... / 20	20 %	.....	..... / 20	80 %	.....	..... / 20
Ecrit de stage							..... / 20

		1 ^{ère} supervision	2 ^{ème} supervision	Ecrit de stage	Note finale
Compétences linguistiques	Oral 50%	..... / 20	..... / 20		..... / 20
	Ecrit 50%	..... / 20	..... / 20	..... / 20	..... / 20

Note finale du stage :

Conception	Animation	Ecrit de stage	Compétences linguistiques	Note finale
...../20	...../20	...../20	...../20	...../20
20%	30%	30 %	20 %	

Signature du chargé de stage :

Date :

▪ **FICHE DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES**

Début du stage

	Les objectifs de mon projet	<u>Les moyens d'y parvenir</u>
Attitude professionnelle		
Conception des apprentissages		
Animation des séances		
Ecrit de stage		
Compétences linguistiques		

Moi,, étudiante en deuxième année, je m'engage à fournir les efforts nécessaires pour atteindre mes objectifs.

Moi,, chargée de stage, je m'engage à accompagner et à aider afin qu'elle puisse atteindre ses objectifs.

Date :

Signature de l'étudiante :

Signature du chargé de stage :

ANNEXE

Nom de l'étudiant : _____

Nature du stage : _____ Date et durée : _____

▪ **FICHE D'INFORMATIONS GENERALES**

Nom de l'établissement

Caractéristiques de l'établissement

Vision ; Mission ; Valeurs ; Objectifs; Public visé ; etc.

Adresse ; Tel ; Fax ;

Site internet et/ou réseaux sociaux

Adresse(s) électronique(s)

Activités parascolaires

Description des locaux

Classe

Nom du ou des maître(s) de stage ; Groupe d'enfants ; Age ; Effectif ; Niveau scolaire et particularités.

Equipe administrative et pédagogique (Directeur, secrétaire, responsable(s) de cycle, coordinateur(s), Surveillants)

Fonction	Modalités de communication avec les enseignants et/ou les élèves (réunions)

Equipe médico-psychopédagogique (orthophoniste, psychomotricienne, psychologue, assistante sociale, infirmière, médecin...)

Professionnel	Modalités d'intervention

