

# UQAC

Université du Québec  
à Chicoutimi

DEPARTEMENT DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION  
PROGRAMME EN ENSEIGNEMENT DE L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET A  
LA SANTÉ

GUIDE DE FORMATION PRATIQUE  
STAGE I : INITIATION A L'ENSEIGNEMENT DE L'ÉDUCATION  
PHYSIQUE ET A LA SANTÉ AU PRESCOLAIRE ET AU PRIMAIRE  
3STA801  
ET  
STAGE II : INITIATION A L'ENSEIGNEMENT DE L'ÉDUCATION  
PHYSIQUE ET A LA SANTÉ AU SECONDAIRE 3STA802

26 AOÛT 2025

## TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS .....	1
INTRODUCTION .....	3
1. PHILOSOPHIE DU PROGRAMME DE BACCALAURÉAT EN ENSEIGNEMENT PHYSIQUE ET À LA SANTÉ .....	5
2. PRÉSENTATION DES STAGES.....	6
3. COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES À EXPLORER ET À DÉVELOPPER EN STAGE I ET II .....	8
4. RÉFLEXION SUR LES QUALITÉS PROFESSIONNELLES .....	11
5. OBJECTIFS des stages I et II.....	12
6. PRÉPARATION DES STAGES I ET II .....	14
7. DÉROULEMENT DES STAGES I ET II .....	16
8. PROGRESSION DES RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE STAGIAIRE .....	18
9. TRAVAUX À RÉALISER PAR LA PERSONNE STAGIAIRE .....	20
10. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE ENSEIGNANTE ASSOCIÉE.....	38
11. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE SUPERVISEURE.....	43
12. ÉVALUATION FINALE DU STAGE.....	46
13. RÈGLES SUR LA FORMATION PRATIQUE.....	48
CONCLUSION .....	51
LECTURES INSPIRANTES .....	53

## AVANT-PROPOS

Le guide des stages I et II que nous présentons aujourd'hui est le fruit d'un travail rigoureux et engagé. Il vise à offrir un cadre complet, cohérent et pertinent pour soutenir la formation pratique en enseignement de l'éducation physique. Conçu pour répondre aux réalités du milieu scolaire, il favorise la progression entre les stages et soutient le développement professionnel des stagiaires.

Notre philosophie de programme s'appuie désormais sur la compétence 8 du référentiel ministériel : *Soutenir le plaisir d'apprendre*. Cette orientation place la motivation, les émotions, l'engagement et le bien-être des élèves au cœur de la formation, en incitant les stagiaires à créer des situations d'apprentissage stimulantes et durables.

L'un des éléments structurants de ces guides est le dossier de stage évolutif, qui accompagne la personne stagiaire tout au long de sa formation initiale. Véritable fil conducteur des quatre stages, il documente le cheminement individuel, nourrit une réflexion continue et consolide les compétences professionnelles de manière progressive et structurée. Ce dossier constitue un outil pédagogique central, au service de l'autoévaluation, de l'engagement réflexif et de la construction de l'identité professionnelle.

Pour soutenir le travail des stagiaires et des superviseurs, l'ensemble des productions et des corrections est réalisé sur la plateforme Moodle. Cet environnement commun facilite le suivi, centralise les échanges et assure la traçabilité des commentaires et recommandations utiles pour les stages à venir.

Ces guides ne se limitent pas à baliser les étapes du stage : ils proposent un cadre d'accompagnement ancré dans la réalité de la pratique, conçu pour encourager l'autonomie, soutenir la réflexion et renforcer les liens entre les différents acteurs de la formation.

Ce travail s'inscrit dans la continuité d'une démarche amorcée par François Tremblay-Arseneault et Stéphane Riverin, sous la supervision de Brice Favier Ambrosini, qui ont élaboré la première version des guides. Cette version initiale a jeté les bases d'une réflexion sur l'encadrement des stages en enseignement de l'éducation physique.

Par la suite, le développement des guides s'est poursuivi, enrichi par une vaste expérience en supervision de stage, les plus récentes recherches dans ce domaine et les nombreux retours provenant des personnes enseignantes associées, des personnes superviseuses et des personnes stagiaires. Ces apports ont permis d'apporter des ajustements significatifs, alignés à la nouvelle philosophie du programme de formation, tout en assurant une progression pédagogique cohérente entre les quatre stages.

Nous remercions sincèrement toutes les personnes qui ont contribué, de près ou de loin, à l'élaboration et à l'évolution de ces guides. Leur engagement envers la qualité de la formation pratique est précieux et profondément apprécié.

*Linda Morency*

*Claude Bordeleau*

# INTRODUCTION

Ce guide de stage constitue un outil de référence essentiel pour accompagner les personnes impliquées dans le déroulement du stage : la personne stagiaire, la personne enseignante associée et la personne superviseure. Il vise à clarifier les rôles et responsabilités de chacun(e), à définir les tâches attendues et à présenter les modalités d'évaluation en lien avec les compétences professionnelles.

Les stages I et II, effectués aux deuxième et troisième trimestres de la formation, permettent à la personne stagiaire de s'initier à diverses compétences professionnelles. Ils favorisent une prise en charge progressive menant à une autonomie complète, qui se concrétise durant les derniers jours de chacun des stages.

Au cours de ces stages, la personne stagiaire développe son autonomie professionnelle en planifiant, en expérimentant des situations d'enseignement, puis en engageant une réflexion sur sa pratique. Lorsque les conditions s'y prêtent, elle est également amenée à explorer les différentes facettes du métier d'enseignant.

La collaboration entre la personne stagiaire, l'enseignante associée et la superviseure est au cœur du stage. Fondée sur l'observation, le dialogue, la rétroaction et la co-construction, elle soutient le développement professionnel de la stagiaire. Le dossier numérique accessible sur Moodle facilite cet accompagnement en centralisant les réflexions, observations et choix professionnels de la stagiaire. Il permet aux superviseures de suivre l'évolution de ses démarches réflexives, en lien avec l'analyse de ses expériences et le développement de ses compétences en vue de son entrée dans la profession.

Enfin, ce guide offre des repères concrets pour baliser l'ensemble du parcours de stage : attentes, échéanciers, outils de suivi et critères d'évaluation, en cohérence avec le référentiel du ministère de l'Éducation.

## Pour la personne stagiaire

Le stage d'initiation constitue une première immersion dans le milieu professionnel, offrant l'occasion de commencer à transférer les apprentissages théoriques acquis en formation vers la pratique. En tant que stagiaire, vous serez progressivement amené(e) à réaliser certaines tâches ciblées, qui favoriseront le développement de vos compétences professionnelles naissantes. Ce guide présente les objectifs de stage, les travaux attendus, le nombre de jours de prises en charge complète des groupes ainsi que les attentes liées au rendement et aux critères d'évaluation.

### Pour la personne enseignante associée

Vous jouez un rôle clé dans l'encadrement pédagogique quotidien de la personne stagiaire. Il vous revient de l'accompagner de manière progressive dans sa prise en charge, en suivant son évolution, en lui offrant conseils et soutien pédagogique, et en évaluant ses progrès en fonction des objectifs définis. Ce guide vous aidera à bien cerner vos responsabilités, les critères d'évaluation, ainsi que les façons de soutenir efficacement la personne stagiaire tout au long de son parcours.

### Pour la personne superviseure

En tant que personne superviseure, vous êtes responsable de l'encadrement académique du stagiaire et de l'évaluation finale de la personne stagiaire. Votre rôle inclut l'analyse des tâches réflexives et la supervision de leur exécution. Vous veillez également au bon déroulement du stage, restez disponible pour répondre aux questions et offrez un soutien lorsque des difficultés surviennent, afin de favoriser une expérience d'apprentissage positive et constructive.

Ce guide vous fournira des directives sur la gestion des tâches, l'évaluation des compétences, et les modalités de communications avec la personne enseignante associée. Par ailleurs, il vous incombera de veiller à ce que les besoins de la personne stagiaire soient pris en considération et de suivre son évolution afin de garantir le respect de toutes les étapes. Vous devrez rester disponible pour ajuster le déroulement du stage en conséquence. Il vous revient également de veiller à ce que le dossier de stage soit dûment complété.

En suivant les directives fournies dans ce guide, nous souhaitons une expérience de stage enrichissante et productive pour toutes les parties.

# 1. PHILOSOPHIE DU PROGRAMME DE BACCALAURÉAT EN ENSEIGNEMENT PHYSIQUE ET À LA SANTÉ

Le plaisir, plus précisément cette relation de plaisir à la pratique des activités physiques et sportives, « doit être considéré comme l'acquisition fondamentale en éducation physique, conditionnant toutes les autres acquisitions et leur réinvestissement, et en définitive leur utilité sociale » (Delignières et Garsault, 2004). À l'issue de la formation au BEEPS de l'UQAC, les personnes étudiantes posséderont une spécialisation concernant la prise en compte des émotions des élèves au service de leur engagement et de leur motivation dans et pour les apprentissages en EPS. Cette spécialisation permettra aux futures enseignantes et aux futurs enseignants d'EPS d'être experts du soutien au plaisir d'apprendre de leurs élèves, tant dans une visée à court terme (engagement dans les apprentissages disciplinaires, selon une capacité à susciter le « plaisir d'agir » des élèves) qu'à long terme (engagement dans un mode de vie sain et actif, selon une capacité à susciter la « joie d'apprendre » des élèves). Les personnes étudiantes du BEEPS de l'UQAC seront capable de mobiliser plusieurs outils, scientifiquement ancrés, issus de traditions épistémologiques différentes et ayant fait leur preuve sur le plan pratique, afin de mettre en œuvre des planifications (pôle didactique) ainsi que des interactions (pôle pédagogique) permettant de prendre en compte les deux visées de la capacité à susciter le plaisir d'apprendre des élèves. De plus, les personnes étudiantes seront en mesure de développer, chez leurs élèves, la capacité à apprendre à gérer leurs émotions selon des objectifs d'apprentissage précis.

Sur le plan de l'accompagnement des étudiants et des étudiantes et afin d'en arriver à cette compétence, la pratique réflexive de ces derniers et ces dernières sera développée afin qu'ils et elles puissent adopter plus de postures actives d'apprenants qui les place au premier rang d'une logique de coconstruction des savoirs enseignants.

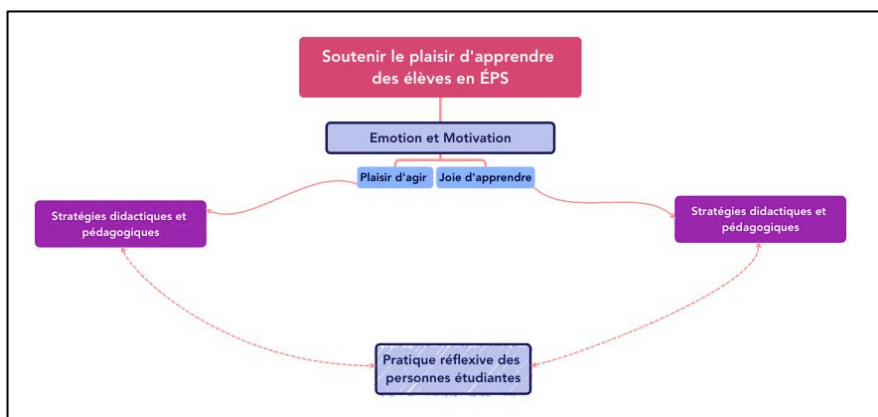


Schéma de l'orientation conceptuelle et pratique du BEEPS

## 2. PRÉSENTATION DES STAGES

Avant de présenter les différents stages qui jalonnent la formation, il importe de rappeler l'importance de la formation pratique dans le développement des compétences professionnelles. Celle-ci constitue un levier essentiel pour ancrer les savoirs théoriques dans l'action et favoriser une compréhension concrète du métier d'enseignant en éducation physique et à la santé.

### 2.1 LA FORMATION AU BEEPS, POINT DE DÉPART DU DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

La formation pratique occupe une place centrale dans le programme de Baccalauréat en enseignement de l'éducation physique et à la santé (BEEPS). Elle permet aux futures personnes enseignantes de mettre en œuvre les compétences professionnelles essentielles à l'exercice du métier. Cette dimension se traduit par la réalisation de quatre stages répartis dans les milieux d'enseignement où elles seront appelées à intervenir : deux stages au niveau préscolaire/primaire et deux au niveau secondaire.

#### *Stage 1 (3STA801)*

Le stage 1 (3STA801) se déroule en milieu préscolaire/primaire. Il vise à initier la personne étudiante à la profession enseignante ainsi qu'à la réalité des jeunes élèves âgés de 4 à 12 ans. Ce stage, d'une durée de 18 jours, a lieu au cours du deuxième trimestre de la formation. La personne stagiaire doit y assurer la responsabilité complète des groupes pendant au moins sept jours.

#### *Stage 2 (3STA802)*

Le stage 2 s'effectue dans un milieu d'enseignement secondaire. Il permet à la personne étudiante de poursuivre son initiation à la profession tout en découvrant la réalité des élèves âgés de 13 à 17 ans. Ce stage, d'une durée de 19 jours, se déroule au troisième trimestre de la formation. La personne stagiaire doit assurer, de façon autonome, la responsabilité complète de l'ensemble des groupes pendant un minimum de huit jours.

#### *Stage 3 (3STA803)*

Le stage 3, d'une durée de 35 jours, se déroule au cinquième trimestre dans un milieu préscolaire/primaire. Il vise principalement à consolider les compétences professionnelles essentielles à l'enseignement. Avant de prendre en charge l'ensemble des groupes, la personne stagiaire doit observer au moins une séance pour chacun d'eux. Ce préalable permet une transition progressive vers une responsabilité complète, favorisant ainsi le développement de son autonomie professionnelle.

#### *Stage 4 (3STA804)*

Réalisé au dernier trimestre de la formation, le stage 4 se déroule en milieu secondaire sur une période de 45 jours. À l'image du stage 3, il permet à la personne étudiante de consolider ses compétences

professionnelles en assumant, après une période d'observation, la prise en charge de l'ensemble des groupes. Ce stage final vise à renforcer son autonomie et à affirmer sa maîtrise professionnelle en contexte réel d'enseignement.

Enfin, il convient de souligner que la formation initiale constitue le point de départ du développement professionnel. Si la maîtrise des 13 compétences professionnelles est essentielle à l'exercice de la profession enseignante, elle ne peut être pleinement atteinte qu'avec l'expérience. Au terme de sa formation, la personne étudiante doit toutefois faire preuve d'une autonomie professionnelle dans l'exercice de ses fonctions, sans qu'on s'attende à une expertise équivalente à celle d'un enseignant d'expérience.

### 3. COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES À EXPLORER ET À DÉVELOPPER EN STAGE I ET II

Le ministère de l'Éducation du Québec définit, dans son *Référentiel de compétences professionnelles* (2020<sup>1</sup>), treize compétences essentielles à l'exercice de la profession enseignante. Celles-ci sont regroupées en cinq grands champs d'intervention.

Dès les stages I et II, la personne stagiaire est invitée à découvrir ces compétences en contexte réel et à amorcer leur développement de manière progressive. Il n'est pas attendu, à ce stade, qu'elle en maîtrise pleinement l'ensemble. L'objectif est plutôt de prendre conscience de ce que ces compétences signifient dans l'action, de s'y initier à travers des tâches simples et accompagnées, et de développer une posture réflexive sur sa propre évolution professionnelle.

Certains aspects de ces compétences sont plus facilement mobilisables dès les premiers stages, notamment ceux liés à l'observation active, à l'encadrement sécuritaire, à la communication avec les élèves, ou encore à l'engagement dans des tâches pédagogiques simples (échauffement, routines simples, transitions, etc.).

Les stages I et II constituent donc une porte d'entrée vers le référentiel professionnel, dans un environnement qui se veut sécurisant, formateur et adapté au niveau d'expérience de la personne stagiaire. Il est essentiel de soutenir une progression réaliste du développement des compétences, en valorisant les initiatives, les apprentissages et les ajustements réalisés au fil du stage.

Dans cette perspective, il est attendu que la personne stagiaire prenne en charge de façon autonome l'ensemble des groupes sous sa responsabilité durant les derniers jours du stage (au moins 7 jours au préscolaire/primaire et 8 au secondaire). Cette étape constitue une occasion concrète de mobiliser activement l'ensemble des compétences en situation d'enseignement réelle, tout en bénéficiant d'un encadrement professionnel. Les rétroactions reçues à cette étape, ainsi que les retours réflexifs réalisés par la personne stagiaire, sont essentiels pour consolider ses apprentissages et préparer les stages ultérieurs.

---

<sup>1</sup> Ministère de l'Éducation (2020). *Référentiel de compétences professionnelles : Profession enseignante*. Québec : Gouvernement du Québec.

### 3.1 EXPLORATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES AUX STAGES I ET II

Le tableau ci-dessous présente les treize compétences professionnelles du Référentiel du ministère de l'Éducation (MEQ, 2020), regroupées selon les cinq grands champs d'intervention. Ces compétences servent de repères pour guider le développement professionnel tout au long de la formation.

Dans les stages I et II, la personne stagiaire est appelée à explorer activement ces compétences en contexte réel, à en comprendre le sens dans l'action et à amorcer leur appropriation progressive. Cette exploration se fait d'abord par l'observation et la participation encadrée, puis par la prise en charge complète des groupes dans les derniers jours du stage. À ce moment, elle est invitée à mobiliser ces compétences de manière plus autonome, dans une visée de consolidation et de réflexion professionnelle.

Tableau 1 : Synthèse des 13 compétences professionnelles du personnel enseignant Incluant des exemples concrets adaptés aux stages I et II en éducation physique.

#### *Compétences fondatrices*

1. Agir en tant que médiatrice ou médiateur d'éléments de culture  
Exemples: Présenter les contenus de manière significative, mobiliser des exemples concrets, rendre les activités accessibles et stimulantes pour les élèves.
2. Maîtriser la langue d'enseignement  
Exemples: Utiliser un vocabulaire clair et adapté, à l'oral et à l'écrit, dans les consignes, les rétroactions et les documents remis.

#### *Champ 1 : Compétences spécialisées au cœur du travail fait avec et pour les élèves*

3. Planifier les situations d'enseignement et d'apprentissage  
Exemples: Préparer des séances complètes avec intentions pédagogiques claires, progression logique, matériel adapté, sécurité et différenciation.
4. Mettre en œuvre les situations d'enseignement et d'apprentissage  
Exemples: Animer certaines parties de la séance, donner des consignes, encadrer une activité.
5. Évaluer les apprentissages  
Exemples: Observer la participation des élèves, poser des questions, donner du feedback.
6. Gérer le fonctionnement du groupe-classe  
Exemples: Soutenir les routines, intervenir calmement, observer et appliquer les règles établies.
7. Tenir compte de l'hétérogénéité des élèves  
Exemples: Remarquer les besoins différents des élèves et ajuster ses interventions avec aide.
8. Soutenir le plaisir d'apprendre  
Exemples: Créer un climat positif, encourager les efforts et souligner les réussites.

*Champ 2 : Compétences liées à la collaboration et à l'engagement dans le milieu scolaire*

9. S'impliquer activement au sein de l'équipe-école

Exemples: Participer activement au quotidien scolaire et collaborer avec la personne enseignante.

10. Collaborer avec la famille et les partenaires de la communauté

Exemples: Se familiariser avec l'importance de ces relations (ex. : remise de billets, information aux parents).

*Champ 3 : Compétence inhérente au professionnalisme enseignant*

11. S'engager dans un développement professionnel continu et dans la vie de la profession

Exemples: Faire preuve d'ouverture, accepter la rétroaction et réfléchir à sa pratique.

*Compétences transversales*

12. Mobiliser le numérique

Exemples: Utiliser des outils numériques simples (chronomètre, tableau interactif, vidéos, etc.).

13. Agir en accord avec les principes éthiques de la profession

Exemples: Adopter un comportement respectueux, responsable et bienveillant.

## 4. RÉFLEXION SUR LES QUALITÉS PROFESSIONNELLES

Le développement d'attitudes professionnelles constitue un volet essentiel du stage. Celles-ci reflètent non seulement le sérieux de la personne stagiaire, mais aussi son engagement envers les exigences de la profession enseignante.

*Toute personne stagiaire qui ne respecte pas les normes de comportement ou les principes éthiques de la profession recevra un avertissement. En l'absence d'amélioration observée par la personne enseignante associée, le stage pourra être interrompu.*

Les attitudes suivantes sont particulièrement attendues dans le cadre des stages I et II :

- *Autonomie* : Respecter les horaires, les règles et les consignes. Prendre en charge ses tâches avec sérieux.
- *Ponctualité* : Arriver à l'heure aux cours, aux réunions et aux rendez-vous.
- *Engagement* : Faire preuve d'intérêt pour l'enseignement et pour la progression des élèves.
- *Préparation pédagogique* : Planifier ses interventions de façon réfléchie, en proposant des activités variées et adaptées.
- *Écoute et adaptation* : Être attentif aux besoins des élèves et capable de s'ajuster aux imprévus.
- *Communication* : Échanger de manière claire et respectueuse avec les élèves, l'enseignant(e), les collègues et la direction.
- *Collaboration* : Travailler en équipe avec les membres du personnel scolaire, au besoin.
- *Réflexion* : Porter un regard critique sur sa pratique, accueillir les rétroactions et chercher à s'améliorer.
- *Respect* : Adopter une attitude inclusive et respectueuse envers tous les élèves.
- *Éthique* : Faire preuve d'intégrité et de professionnalisme dans toutes les situations.
- *Encadrement des élèves* : Commencer à développer une posture d'encadrement juste et bienveillante

## 5. OBJECTIFS DES STAGES I ET II

Les stages I et II visent à initier la personne étudiante à la profession enseignante et à l'aider à se familiariser avec son futur rôle. Cette première expérience lui permet de confirmer son choix de carrière tout en amorçant le développement de ses compétences professionnelles.

Dans un premier temps, il est recommandé que la personne stagiaire n'assume pas la responsabilité complète d'un groupe pendant les cinq premiers jours. Cette période d'observation active et d'assistance lui permet de découvrir progressivement le fonctionnement du milieu scolaire, les routines de classe et les interventions pédagogiques de la personne enseignante associée, dans un cadre rassurant.

Par la suite, une progression graduelle dans la prise en charge des élèves est attendue. La personne stagiaire est invitée à expérimenter différentes tâches d'enseignement, d'abord de façon partielle ou accompagnée, puis de manière de plus en plus autonome.

À la fin du stage, la personne stagiaire devra assumer la responsabilité complète des groupes qui lui sont confiés, afin de mettre en œuvre les compétences développées dans un contexte d'enseignement réel. Cette prise en charge s'échelonne sur sept jours en stage I et huit jours en stage II, en fonction des objectifs propres à chaque niveau de formation.

Les stages I et II permettent de se familiariser avec :

- Le milieu préscolaire/primaire et secondaire : le fonctionnement de l'école, les installations, les services, etc.;
- La tâche et les responsabilités de l'enseignant(e) en éducation physique et à la santé;
- Les caractéristiques des élèves des niveaux préscolaire/primaire et secondaire;
- Les pratiques pédagogiques de l'enseignant(e) associé(e);
- La prise en charge complète.

Pour ces deux stages, six compétences jugées prioritaires font l'objet d'une évaluation sommative, tandis que cinq autres sont évaluées de manière formative. Deux compétences supplémentaires peuvent également être prises en compte, si le contexte le permet.

### 5.1 Compétences prioritaires

Compétence 3 - Planifier les situations d'enseignement et d'apprentissage

- La personne stagiaire doit acquérir des compétences pour planifier des séances avec des intentions pédagogiques adaptées aux élèves, en utilisant des progressions, des activités éducatives variées et des modes d'organisation pertinents qui facilitent l'apprentissage.

Compétence 4 - Mettre en œuvre les situations d'enseignement et d'apprentissage

- La personne stagiaire doit être capable de prendre en charge les groupes qui lui sont confiés à la fin du stage. Elle doit afficher un bon leadership enseignant et appliquer les principes pédagogiques qui favorisent l'apprentissage.

#### Compétence 6 - Gérer le fonctionnement du groupe-classe

- La personne stagiaire doit veiller au respect des règles de fonctionnement du groupe-classe et instaurer un climat de travail propice à l'apprentissage.

#### Compétence 8 - Soutenir le plaisir d'apprendre

- La personne stagiaire doit être positive, curieuse et dynamique, en visant à créer un environnement de travail agréable pour les élèves et en démontrant une certaine passion.

#### Compétence 11 - S'engager dans un développement professionnel continu et dans la vie de la profession

- La personne stagiaire doit faire preuve de réceptivité aux critiques, de capacité d'auto-évaluation et de motivation à s'améliorer en permanence.

#### Compétence 13 - Agir en accord avec les principes éthiques de la profession

- La personne stagiaire doit adopter une attitude professionnelle similaire à celle d'un(e) enseignant(e) en poste (ponctualité, discrétion, respect, motivation, autonomie, etc.).

### 5.2 Compétences en développement

#### Compétence 1 - Agir en tant que médiatrice ou médiateur d'éléments de culture

- La personne stagiaire doit montrer une compréhension des contenus des programmes d'EPS, être capable de faire des liens avec sa propre discipline et celles des autres, et encourager l'esprit critique des élèves dans un climat inclusif.

#### Compétence 2 - Maîtriser la langue d'enseignement

- La personne stagiaire doit démontrer une bonne maîtrise de la langue parlée et écrite.

#### Compétence 5 - Évaluer les apprentissages

- La personne stagiaire peut participer à des activités d'évaluation (formative ou sommative) sous la supervision de la personne enseignante associée.

#### Compétence 7 - Tenir compte de l'hétérogénéité des élèves

- La personne stagiaire doit déployer tous les efforts nécessaires en proposant diverses approches pour répondre aux besoins spécifiques des élèves et favoriser leur réussite. Cela implique que chaque élève est unique et qu'il peut y avoir des différences significatives entre eux dans divers aspects de leur apprentissage et de leur développement.

#### Compétence 12 - Mobiliser le numérique

- La personne stagiaire doit faire preuve d'une utilisation pertinente du pédago numérique dans un ou plusieurs aspects de son enseignement (préparation, gestion de classe, enseignement, etc.).

### 5.3 Compétences si la situation se présente

#### Compétence 9 - S'impliquer activement au sein de l'équipe-école

- La personne stagiaire doit s'efforcer de s'intégrer à l'équipe-école en échangeant avec ses membres pendant les pauses et/ou les réunions, et en participant aux rencontres des enseignants(es) en EPS.

#### Compétence 10 - Collaborer avec la famille et les partenaires de la communauté

- La personne stagiaire peut assister aux rencontres de parents ou les personnes responsables.

## 6. PRÉPARATION DES STAGES I ET II

Les stages I et II sont durée de 18 (stage I) et 19 (stage II) jours et se déroulent au deuxième et au troisième trimestre de la formation initiale. La personne stagiaire a certaines responsabilités à assumer avant, pendant et après le stage afin d'en favoriser le bon déroulement.

Avant le début officiel du stage, plusieurs étapes préparatoires sont essentielles. Elles permettent à la personne stagiaire de bien comprendre le cadre de son intervention, de clarifier ses objectifs de formation et d'établir une communication efficace avec les personnes responsables de son accompagnement. La demande de stage, la participation à une rencontre d'information, la rédaction de documents préparatoires ainsi que les rencontres avec la personne superviseure et la personne enseignante associée constituent des jalons importants dans cette phase de préparation.

### 6.1 ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

La personne stagiaire doit transmettre au centre de services scolaire où se déroule son stage les documents requis pour la vérification de ses antécédents judiciaires. Étant donné que chaque centre applique ses propres procédures, il revient à la personne stagiaire de s'en informer rapidement afin de répondre aux exigences en vigueur à son lieu de stage.

Cette démarche doit être effectuée en amont du stage, faute de quoi l'accès au milieu scolaire pourrait être retardé ou refusé.

### 6.2 DEMANDE DE STAGE

La demande d'un stage est la première étape pour concrétiser un stage. Au moment de son inscription (au cours du trimestre précédent), la personne étudiante est encouragée à remplir le formulaire de demande de stage et recevoir une confirmation de son lieu de stage dans les semaines qui suivent.

### 6.3 RENCONTRE D'INFORMATIONS AVEC LA PERSONNE RESPONSABLE DES STAGES AU PROGRAMME

Une rencontre pré-stage, tenue en début du deuxième trimestre par la personne responsable des stages au programme en EPS, est obligatoire pour la personne stagiaire. Cette réunion permet de présenter le fonctionnement général du stage et d'en clarifier les principales modalités en répondant aux questions des stagiaires.

## 6.4 ÉLABORATION DU CV, PRÉPARATION DU PLAN DE STAGE ET RÉFLEXION SUR LES QUALITÉS PROFESSIONNELLES À DÉVELOPPER

Le curriculum vitae permet à la personne superviseure ainsi qu'à l'enseignant(e) associé(e) de mieux connaître le(la) stagiaire et d'adapter leur accompagnement. Le plan de stage, quant à lui, aide la personne stagiaire à faire le point sur ses compétences et à définir ses priorités de formation pour les stages I ou II. Enfin, une réflexion est menée sur les qualités professionnelles perçues — telles que la ponctualité, l'autonomie ou le dynamisme — et sur les défis à relever.

## 6.5 RENCONTRE AVEC LA PERSONNE SUPERVISEURE DE STAGE

Dès la confirmation de son lieu de stage, la personne stagiaire prend rendez-vous avec la personne superviseure. Lors du premier entretien, elle présente son curriculum vitae, son plan de stage ainsi qu'une réflexion sur ses qualités professionnelles, afin d'en discuter et d'en valider les éléments. Cette rencontre constitue également un moment privilégié pour la personne superviseure de présenter le déroulement du stage, de préciser les attentes spécifiques liées aux stages I et II, et de répondre aux questions de la personne stagiaire.

## 6.6 RENCONTRE PRÉ-STAGE AVEC LA PERSONNE ENSEIGNANTE ASSOCIÉE

Sans l'autorisation de la personne encadrante de stage, il est impossible pour le stagiaire ou la stagiaire de se rendre dans son milieu de stage (école). Une fois que la personne superviseure de stage a donné son accord, la personne stagiaire prend un rendez-vous avec la personne enseignante associée pour effectuer une visite pré-stage. Lors de cette réunion, la personne stagiaire doit :

- Présenter son CV, son plan de stage et sa réflexion sur les qualités professionnelles;
- Donner ses coordonnées et son horaire de cours à l'université;
- Se familiariser sur le fonctionnement de l'école, la matière à enseigner, les particularités du programme, les méthodes d'enseignement, etc.

## 7. DÉROULEMENT DES STAGES I ET II

Le déroulement des stages I et II suit une progression structurée en trois phases : observation, intégration et prise en charge. Cette progression permet à la personne stagiaire de se familiariser avec son milieu, de s'initier graduellement à l'enseignement, puis d'en assumer la responsabilité de manière plus autonome. Chacune de ces étapes vise à soutenir le développement professionnel de la personne stagiaire tout en respectant son rythme d'apprentissage.

### 7.1 PHASE D'OBSERVATION

Au cours des premiers jours de stage, la personne stagiaire doit observer chaque groupe au moins une fois. Après avoir discuté avec la personne enseignante associée, la personne stagiaire doit réaliser *l'Analyse du milieu* et la faire parvenir à la personne qui supervise son stage par l'entremise, comme pour tous les travaux, de la plateforme d'apprentissage en ligne Moodle. À la suite de ses observations, la personne stagiaire doit compléter la *Grille d'observation de l'enseignante associée* et la *Grille d'observation des élèves*.

### 7.2 PHASE D'INTÉGRATION

Au cours de cette étape, la personne stagiaire commence à s'impliquer davantage en prenant en charge certaines portions de la séance. Toujours sous la supervision de la personne enseignante associée, la personne stagiaire commence à assumer des responsabilités telles que l'échauffement, l'explication des éducatifs, l'arbitrage, et la gestion du groupe lors des déplacements aux vestiaires. Durant cette phase, la personne enseignante associée doit graduellement déléguer les responsabilités à la personne stagiaire afin qu'elle soit prête à prendre en charge l'ensemble des tâches.

### 7.3 PHASE DE PRISE EN CHARGE

Durant les 5 à 8 derniers jours de stage, il est crucial que le stagiaire ou la stagiaire puisse assumer entièrement et de manière autonome la responsabilité du groupe-classe. Cela signifie que ce dernier ou cette dernière doit planifier ses séances et montrer une aisance à gérer les activités d'apprentissage dans un climat de classe respectueux et propice à l'apprentissage. La personne stagiaire doit compléter son rapport réflexif pour chaque journée de charge complète. À la fin du stage, elle doit réaliser son auto-évaluation.

## 7.4 MODALITÉS ADMINISTRATIVES

Le stage débute à la date prévue et doit se dérouler de façon continue. Seules trois situations précises peuvent justifier une absence : la participation à un cours universitaire, une absence pour raison de santé ou la tenue d'une compétition d'envergure. Dans ce dernier cas, l'absence doit avoir été préalablement approuvée par la personne superviseure et la personne enseignante associée.

En cas de dépassement des dates prévues dans la confirmation de stage — que ce soit en raison d'une blessure ou de toute autre situation —, il est primordial que la personne stagiaire communique avec le bureau de stage afin de les informer de la situation et de leur transmettre les nouvelles dates de fin de stage. Cette démarche est essentielle pour assurer la prolongation de la couverture d'assurance.

## 8. PROGRESSION DES RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE STAGIAIRE

Au fil des stages I et II, la personne stagiaire est progressivement amenée à s'initier aux différentes facettes de la profession enseignante. À travers les phases d'observation, d'intégration et de prise en charge complète, elle développe ses compétences professionnelles dans un cadre structuré et sécurisant.

Les tâches présentées dans cette section soutiennent cette progression et doivent être réalisées avec rigueur, engagement et esprit réflexif.

### 8.1 DÉCOUVRIR PAR L'OBSERVATION ACTIVE

La personne stagiaire observe chaque groupe au moins une fois afin de se familiariser avec les approches pédagogiques, la gestion de classe, les profils d'élèves et les interactions en contexte réel d'enseignement.

### 8.2 S'INTÉGRER PROGRESSIVEMENT À L'ACTION

La personne stagiaire commence à participer activement à certaines tâches d'enseignement. Elle collabore avec la personne enseignante associée, prépare le matériel, anime certains segments de séance et intervient auprès des élèves, tout en poursuivant son observation du fonctionnement général.

- *Assister la personne enseignante associée pendant les séances* : Elle soutient la personne enseignante dans diverses tâches, telles que la préparation des séances, ou encore l'accueil des élèves et leur déplacement vers le gymnase ou vers la classe (stage I).
- *Préparer le matériel nécessaire* : Elle s'assure que l'équipement requis pour les séances (ballons, cônes, chronomètre, etc.) est prêt à être utilisé.
- *Animer certaines parties de séance sous supervision* : Elle peut diriger des échauffements, des éducatifs ou des activités spécifiques, toujours sous la supervision de la personne enseignante associée.
- *Encadrer les élèves durant les activités* : Elle intervient activement pendant les éducatifs ou les situations d'apprentissage en veillant à la sécurité, à la clarté des consignes et à l'engagement des élèves. Cette tâche s'étend parfois à la phase de prise en charge.
- *Participer à la gestion de groupe* : Elle observe et soutient la gestion des comportements et contribue à maintenir un climat propice à l'apprentissage.
- *Apporter un soutien individuel* : Elle intervient auprès des élèves ayant des besoins particuliers en leur offrant des ajustements ou du soutien ciblé.
- *Participer à des réunions pédagogiques* : Lorsque l'occasion se présente, elle peut assister à des réunions et prendre part aux échanges professionnels.

- *Accompagner la personne enseignante associée aux événements ou sorties en lien avec l'EPS* : Elle peut prendre part à des activités scolaires comme des événements sportifs ou des sorties éducatives.

### 8.3 PRENDRE EN CHARGE L'ENSEIGNEMENT DES GROUPES DE FAÇON AUTONOME ET RÉFLÉCHIE

Durant les sept derniers jours du stage au préscolaire/primaire (ou huit derniers jours au secondaire), la personne stagiaire est amenée à prendre en charge l'ensemble des groupes sous sa responsabilité. Elle planifie ses séances de façon autonome en respectant le calendrier de la personne enseignante, encadre activement les élèves, veille à leur sécurité et assure le bon déroulement des activités. Lorsque le contexte le permet, elle peut aussi être initiée à des formes d'évaluation formative ou sommative. Cette période permet de consolider ses compétences et de vivre une expérience d'enseignement authentique et responsabilisante.

- *Construire des séances d'enseignement* : Dans les sept derniers jours de stage au primaire et huit au secondaire, la personne stagiaire planifie de façon autonome ses séances, en formulant clairement les intentions pédagogiques, en tenant compte des besoins des élèves, des programmes en vigueur, des modes d'organisation, etc. Les planifications doivent être validées par la personne enseignante associée.
- *Encadrer les élèves lors des activités* : Elle assure l'encadrement des élèves pendant les séances, en veillant à leur sécurité et leur participation active.
- *Évaluer les apprentissages de façon formative* : Elle fournit des rétroactions pendant les activités. Si le contexte le permet, elle peut être initiée à l'évaluation sommative.
- *Collaborer avec les membres de la communauté éducative* : Elle peut interagir avec les enseignants titulaires ou les spécialistes (TES, orthopédagogues, etc.) dans le cadre de certaines interventions.
- *Réfléchir sur sa pratique* : Elle prend du recul sur son enseignement, identifie ses forces et les points à améliorer en vue de faire évoluer sa pratique.

### 8.4 S'ENGAGER AU-DELÀ DES SÉANCES

La personne stagiaire est encouragée à enrichir son parcours en assistant à des réunions pédagogiques, en participant à des sorties, en échangeant avec les membres du personnel éducatif, et en explorant de nouvelles approches en éducation physique. Elle peut également être appelée à assumer d'autres tâches en fonction du contexte du milieu.

## 9. TRAVAUX À RÉALISER PAR LA PERSONNE STAGIAIRE

### 9.1 PRÉPARER UN CURRICULUM VITAE

Dès la première rencontre, la personne stagiaire doit préparer ou actualiser son curriculum vitae (CV), puis le transmettre à la personne superviseuse ainsi qu'à la personne enseignante associée. Même si aucune lettre de motivation ni référence n'est exigée pour ce stage, le CV demeure un outil professionnel essentiel. Il permet de présenter de manière structurée le parcours académique, les expériences pertinentes et les compétences acquises.

Un curriculum vitae personnalisé démontre le sérieux de la démarche, l'engagement du stagiaire, ainsi qu'une capacité à mettre en valeur les éléments en lien avec l'enseignement et l'éducation physique. Cela peut inclure des expériences sportives, de l'animation, ou d'autres activités liées au domaine. Tout en respectant les règles de base (clarté, concision, présentation soignée), le CV doit refléter l'identité professionnelle en construction du stagiaire et servir de point de départ aux échanges lors des premières rencontres.

Principes à respecter:

#### *Clarté et concision*

- Être précis dans les formulations.
- Utiliser un langage clair et des phrases courtes.
- Éviter les abréviations inutiles.
- Éviter les fautes d'orthographe et de grammaire.
- Supprimer les détails superflus.
- Uniformiser la présentation (police, taille, alignement).

#### *Mise en page et structure*

- Utiliser une police lisible (Arial, Calibri, Helvetica) et une taille de police entre 10 et 12 points.
- Rédiger à simple interligne.
- Utiliser des titres clairs pour chaque section afin de structurer le contenu.
- Diviser votre CV en sections distinctes: Formation, Expérience professionnelle, Compétences, Sports de compétition et Mérites, etc.

#### *Informations personnelles*

- Inscrire les informations suivantes : nom complet, numéro de cellulaire et adresse courriel professionnelle.

#### *Formation*

- Mentionner les diplômes obtenus et en cours (ex. : Baccalauréat en enseignement de l'éducation physique et à la santé), ainsi que les certifications ou formations continues pertinentes.
- Présenter les formations en ordre chronologique inverse, en commençant par la plus récente.
- Préciser les dates : année de début, année de fin ou mois et année si applicable (ex. : janv. 2022).

### *Expérience professionnelle*

- Présenter les emplois en ordre chronologique inverse, en commençant par le plus récent.
- Décrire les responsabilités et réalisations spécifiques pour chaque poste, en commençant chaque description par un verbe d'action (ex. : gérer, accompagner, guider, etc.).
- Préciser les dates : mois et année de début, de fin, ou indiquer « en cours » si applicable.

### *Compétences, réalisations et implications*

- Présenter vos compétences techniques et personnelles, telles que le Programme national de certification des entraîneurs (PNCE), les formations en premiers soins, la maîtrise d'outils numériques ou la gestion de groupe.
- Mettre en valeur vos mérites sportifs, distinctions ou bourses reçues, comme la participation à des tournois d'envergure, des compétitions nationales ou l'obtention de bourses d'implication.
- Décrire vos implications communautaires ou expériences de bénévolat, notamment l'encadrement lors de camps sportifs, la participation à des événements scolaires ou le soutien offert à des organismes communautaires.

### *Orthographe et grammaire*

- Relire attentivement le CV afin d'éviter les fautes d'orthographe, de grammaire ou de syntaxe.
- Faire relire le document par une autre personne pour obtenir des suggestions et repérer les erreurs qui auraient pu être manquées.

### *Mises à jour*

- Actualiser régulièrement le CV en y ajoutant les nouvelles expériences, compétences acquises et réalisations pertinentes.

## 9.2 PLAN DE STAGE

Le plan de stage est un document répertoriant toutes les actions choisies par la personne stagiaire pour améliorer ses compétences et perfectionner ses aptitudes. Il peut être ajusté à la suite d'échanges avec la personne superviseuse ou la personne enseignante associée. Cette phase demande une réflexion sur les actions que la personne stagiaire souhaite entreprendre pour progresser dans chacune des treize compétences professionnelles. À partir de la liste préétablie, elle identifie les aspects qui l'intéressent particulièrement. À la fin de son stage, la personne stagiaire fait un bilan de ses réalisations et se fixe des objectifs pour le prochain stage.

Même si nous reconnaissons les différents niveaux d'acquisition de ces compétences durant la formation initiale et que l'évaluation des stages I et II, tant sommative que formative, portera sur des compétences spécifiques, nous demandons au stagiaire de réfléchir à l'ensemble des compétences dès les stages I et II.

Cette orientation est fondée sur l'importance de tirer parti de toutes les opportunités offertes par un stage. Par exemple, si une réunion de parents est organisée durant le stage I, nous encourageons la personne stagiaire à y participer. Bien que, selon le référentiel de compétences professionnelles, la compétence 10 (Collaborer avec la famille et les partenaires de la communauté) ne soit généralement développée qu'en fin de formation, il est bénéfique de s'y impliquer dès le début.

Le plan de stage consiste à répondre, après un temps d'analyse, à cette question : Comment comptez-vous vous engager pour développer chacune des compétences ?

Les sous-thèmes sont proposés à titre indicatif pour soutenir votre démarche et nourrir votre réflexion :

### *Compétence 1 : Agir en tant que médiatrice ou médiateur d'éléments de culture*

- Favoriser les échanges et les interactions entre les élèves.
- Développer des liens avec les élèves.
- Autres:

### *Compétence 2 : Maîtrise de la langue d'enseignement*

- S'exprimer dans un langage oral adapté aux élèves.
- Communiquer efficacement les intentions pédagogiques.
- Autres:

### *Compétence 3 : Planifier les situations d'enseignement et d'apprentissage*

- Collaborer avec la personne enseignante associée à planifier une séance.
- Formuler des intentions pédagogiques observables et mesurables.
- Choisir des éducatifs qui favorisent l'atteinte des intentions pédagogiques.
- Construire une progression d'éducatifs.
- Préparer le plateau d'enseignement avant l'arrivée des élèves.
- Autres:

*Compétence 4 : Mettre en œuvre les situations d'enseignement et d'apprentissage*

- Assister l'enseignant dans la présentation des contenus d'apprentissage.
- Donner des échauffements ou des portions de séances simples.
- Expliquer clairement les intentions pédagogiques aux élèves.
- Réaliser des démonstrations de manière claire et sécuritaire.
- Encadrer les élèves durant les éducatifs et donner des rétroactions (feedback).
- S'initier à la supervision de groupe par un balayage visuel efficace.
- Commencer à répartir son attention de façon équitable entre les élèves.
- Expérimenter certains comportements non verbaux pour soutenir l'encadrement.
- Apprendre à utiliser le sifflet à bon escient.
- S'exercer à gérer efficacement le temps d'une activité ou d'une transition.
- Autres:

*Compétence 5 : Évaluer les apprentissages*

- Donner des rétroactions positives et correctives, autant individuelles et collectives.
- Appliquer une grille d'évaluation fournie par l'enseignant associé.
- Discuter avec la personne enseignante associée des modalités d'évaluation : moment, type d'activité, rotation, lieu et supervision du groupe.
- Autres:

*Compétence 6 : Gérer le fonctionnement du groupe-classe*

- Appliquer les règles établies.
- Prendre connaissance d'informations pertinentes permettant de favoriser une gestion harmonieuse du groupe (ex. : comportements à surveiller, consignes spécifiques).
- Autres:

*Compétence 7 : Tenir compte de l'hétérogénéité des élèves*

- Adapter les situations d'apprentissage en fonction des besoins de certains élèves.
- Encourager l'entraide entre les élèves.
- Autres:

*Compétence 8 : Soutenir le plaisir d'apprendre*

- Établir un lien positif avec les élèves.
- Faire preuve de bienveillance.
- Poser des questions pour mieux comprendre la profession.
- Prendre des initiatives simples.
- Autres:

*Compétence 9 : S'impliquer activement au sein de l'équipe-école*

*Si l'occasion se présente:*

- Assister à une rencontre d'équipe (les personnes enseignantes, les techniciens et techniciennes, la direction, etc.).
- Observer activement la collaboration entre différents intervenants, en portant attention aux rôles, aux responsabilités et aux échanges.
- Autres:

*Compétence 10 : Collaborer avec la famille et les partenaires de la communauté*

*Si l'occasion se présente:*

- Participer à une rencontre avec des parents ou un événement scolaire.
- Échanger avec un membre du personnel de soutien (la personne éducatrice, psychologue, etc.).
- Autres:

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

- Participer à une activité de formation proposée par la personne enseignante associée.
- Consulter une ressource (livre, balado, article) liée à l'EPS ou à la pédagogie.
- Autres:

*Compétence 12 : Mobiliser le numérique*

- Utiliser un outil numérique recommandé par la personne enseignante associée.
- Proposer un outil simple et pertinent (ex. : tableau blanc interactif, vidéo explicative, application de gestion du temps comme *Classroomscreen* ou *Interval Timer*).
- Autres:

*Compétence 13 : Agir en accord avec les principes éthiques de la profession*

*En tout temps:*

- Adopter une attitude respectueuse et professionnelle.
- Respecter la confidentialité des informations liées aux élèves et à l'école.
- Autres:

### 9.3 ANALYSE DU MILIEU SCOLAIRE

L'analyse du milieu s'effectue dès le début du stage. Elle vise à aider la personne stagiaire à mieux comprendre le fonctionnement général de l'école et les ressources disponibles. Cette démarche favorise une intégration harmonieuse et permet d'assurer une meilleure cohérence avec les règles et pratiques en vigueur.

L'analyse est réalisée avec l'appui de la personne enseignante associée et doit être remise à la personne superviseure à la fin de la *première semaine* du stage.

Questions à documenter:

1. Quelle est *la mission* de l'école et quelles *valeurs* sont véhiculées dans le projet éducatif ?
2. Combien d'élèves fréquentent l'établissement ?
3. Quel est l'horaire-type de l'école et le fonctionnement des cycles (durée des périodes, récréations, dîner, etc.) ?
4. Combien de minutes d'éducation physique par semaine sont offertes aux élèves ?
5. Quelle est la tâche de la personne enseignante en éducation physique (nombre de séances, surveillances, comités, activités parascolaires, etc.) ?
6. Comment l'éducation physique est-elle perçue par les autres membres du personnel ?
7. Quels sont les services d'encadrement offerts aux élèves dans cette école ?
8. Quel est le rôle du Conseil d'établissement dans la vie scolaire ?
9. Quelle est la procédure à suivre en cas de blessure ou de comportement inapproprié ?
10. Où se trouvent les équipements d'urgence (trousse de premiers soins, épinéphrine, béquilles, etc.) ?

\* Si pertinent, ajoute toute information complémentaire (climat de l'école, accueil des stagiaires, organisation particulière du local de gymnase, fonctionnement du vestiaire, relations avec les parents, etc.).

## 9.4 OBSERVATION DE L'ENSEIGNANT(E) ASSOCIÉ(E)

Dans les cinq premiers jours du stage, la personne stagiaire doit observer chaque groupe d'élèves au moins une fois. L'objectif est de mieux comprendre les façons de faire de la personne enseignante associée afin de faciliter une intégration progressive et respectueuse du fonctionnement en place.

La personne stagiaire est invitée à prendre des notes sur certains aspects clés, puis à remettre un court rapport d'observation à la fin de la première semaine. Ces observations visent à nourrir ses apprentissages, sans porter de jugement.

Voici quelques aspects à observer :

- *Le style d'enseignement* : Comment la personne enseignante guide-t-elle les élèves ? Est-elle plutôt directive, participative, encourage la découverte ?
- *La gestion de classe* : Quelles sont les stratégies utilisées pour structurer les routines, faire respecter les consignes et gérer les comportements des élèves ?
- *Le déroulement des séances* : Comment les activités sont-elles présentées, enchaînées et conclues ?
- *La communication* : Comment la personne enseignante s'adresse-t-elle aux élèves (ton, clarté, encouragements) ?
- *Le climat du groupe* : Comment se manifeste le respect, l'inclusion et l'engagement des élèves au sein du groupe ?
- *La sécurité* : Quelles sont les consignes données ? Comment les risques sont-ils gérés pendant l'activité ?
- *L'évaluation* : Même si la personne stagiaire n'a pas à évaluer de façon sommative, il est pertinent de s'informer sur les outils ou les stratégies que la personne enseignante utilise pour juger du progrès des élèves.
- Autres points que tu trouves pertinents.

But : T'aider à t'inspirer des pratiques observées pour développer ta propre posture professionnelle, étape par étape.

La personne stagiaire peut utiliser une grille d'observation fournie ou prendre des notes libres sur les éléments qu'elle observe. L'important est d'y inscrire:

- Le nom de la personne enseignante observée;
- La date de l'observation;
- Toute information utile pour garder une trace claire de ce qui a été observé.

Après l'observation, la personne stagiaire est invitée à échanger brièvement avec la personne enseignante associée pour poser des questions, clarifier certaines situations et mieux comprendre le pourquoi des interventions.

Elle doit ensuite rédiger un court bilan d'observation, où elle décrit ce qu'elle a vu (par exemple : gestion des comportements, transitions, façons de donner les consignes, rétroactions, etc.) et ce qu'elle retient pour son propre développement professionnel. L'objectif n'est pas de porter un jugement, mais de s'ouvrir à différentes pratiques et d'entamer une réflexion personnelle sur son rôle d'enseignant(e).

## 9.5 GRILLES D'OBSERVATION DES ÉLÈVES AU PRÉSCOLAIRE/PRIMAIRE ET AU SECONDAIRE

Lors de l'observation, la personne stagiaire porte attention à certains comportements ou attitudes fréquemment rencontrés en contexte d'éducation physique. Il ne s'agit pas de classer les élèves, mais simplement de remarquer des tendances qui influencent leur participation :

- *Élèves engagés activement*: Ces élèves participent avec enthousiasme, suivent les consignes et démontrent du plaisir à bouger. Ils s'investissent avec sérieux dans les activités.
- *Élèves plus réservés ou discrets*: Certains élèves peuvent être plus effacés ou hésitants. Ils peuvent observer davantage que participer ou avoir besoin d'encouragement pour s'engager pleinement.
- *Élèves qui aiment collaborer*: Tu remarqueras peut-être des élèves qui apprécient particulièrement les activités en équipe et qui montrent de la facilité à coopérer ou aider leurs pairs.
- *Élèves en difficulté ou peu actifs*: Il peut s'agir d'élèves moins à l'aise physiquement, qui s'essouffent rapidement, qui semblent démotivés ou qui ont besoin d'adaptations pour s'engager.
- *Élèves en recherche de défis*: Certains modifient la tâche ou tentent de la complexifier, que ce soit pour la rendre plus intéressante, plus difficile ou mieux adaptée à leurs capacités.
- *Comportements perturbateurs*: Quelques élèves peuvent déranger, ne pas suivre les consignes, parler fort ou éviter de participer. Il est intéressant de noter comment la personne enseignante réagit à ces comportements.
- *Autres comportements particuliers*: Tu peux aussi noter tout comportement qui attire ton attention (élève qui encourage les autres, qui explique une tâche, qui se retire volontairement, etc.).

Objectifs de cette observation :

- Développer un regard professionnel sur les dynamiques de groupe.
- Mieux comprendre la diversité des élèves et leurs besoins.
- S'inspirer pour ses futures pratiques d'enseignement en EPS.

La personne stagiaire peut utiliser une grille d'observation fournie ou prendre des notes libres sur les éléments qu'elle observe. L'important est d'y inscrire:

- Date de l'observation
- Lieu/contexte (gymnase, extérieur, piscine, etc.)
- Activité ou contenu observé
- Toute information utile pour garder une trace claire de ce qui a été observé.

## 9.6 PLANIFICATION

Dans les stages d'initiation, la planification permet à la personne stagiaire de commencer à réfléchir à la manière de structurer une séance d'éducation physique. Même si elle ne prend pas encore en charge des périodes complètes, elle est invitée à s'exercer à planifier des segments simples (mise en train, retour au calme, consignes, éducatif, etc.) en lien avec les contenus observés et les intentions de l'enseignant(e) associé(e). Cette démarche l'aide à comprendre l'importance de prévoir les temps, les espaces, le matériel et les consignes claires, en tenant compte du niveau des élèves et du cadre sécuritaire.

Planifier, c'est aussi anticiper les transitions, repérer les moments clés d'intervention, et réfléchir à l'engagement moteur des élèves. Peu à peu, la personne stagiaire développe sa capacité à choisir des activités cohérentes, à formuler des intentions claires et réalistes et à adapter son langage pédagogique. Même en stage I ou II, cette réflexion constitue une première étape essentielle vers une posture professionnelle plus autonome et plus efficace.

À la fin du stage, la personne stagiaire devra être en mesure de planifier et d'animer des séances complètes, ce qui implique la rédaction de planifications complètes et structurées.

Voici les principes clés d'une bonne planification :

### *Intentions pédagogiques claires:*

- Les intentions pédagogiques doivent être claires, précises et alignées avec les attentes du programme du ministère. Ils peuvent inclure des compétences motrices, cognitives et socio-affectives.
- Elles doivent aussi être *observables et mesurables*, c'est-à-dire formulées de manière à permettre de constater concrètement les comportements ou les apprentissages attendus chez les élèves.

### *Tenir compte des caractéristiques des élèves:*

- Adapter les activités en fonction du niveau de compétence physique et de développement des élèves.
- Prendre en compte les différences individuelles, y compris les besoins des élèves ayant des besoins particuliers.

### *Aspects techniques:*

- Identifier la liste des éléments techniques qui seront abordés lors de l'apprentissage.
- Déterminer ceux qui s'adressent spécifiquement à une clientèle débutante et à une clientèle avancée.

### *Organisation simple et cohérente de la séance:*

Lorsqu'elle planifie une activité, la personne stagiaire doit veiller à organiser les étapes de manière logique et fluide, en lien avec les intentions pédagogiques et le temps disponible.

- Prévoir un déroulement clair : échauffement, activités principales, retour au calme.
- S'assurer que les activités choisies sont réalisables dans le temps prévu et adaptées au groupe observé.
- Commencer à réfléchir à une certaine progression (du simple vers le plus complexe), sans viser une construction complète de séquences d'apprentissage.
- Éviter les changements trop brusques ou les consignes contradictoires, pour assurer une continuité et une compréhension fluide de la séance.

### *Transitions et explications entre les éducatifs*

- Préciser ce qui sera fait entre deux éducatifs : regroupement, déplacement du matériel, retour rapide au calme si nécessaire.
- Prévoir un moment pour expliquer clairement l'éducatif suivant avec des consignes simples et adaptées au niveau des élèves.
- Effectuer une démonstration pour illustrer les attentes techniques ou motrices.
- Utiliser les transitions pour maintenir l'engagement moteur des élèves et éviter les pertes de temps.

### *Mode d'organisation:*

- Illustrer les modes d'organisation pour chaque éducatif.

### *Variété d'activités:*

- Proposer une variété d'activités pour maintenir l'engagement des élèves et répondre à différents intérêts.
- Incorporer des sports individuels, des sports d'équipe, des activités de conditionnement physique ou dans des contextes autres (plein air, patinoire, piscine, etc.).

### *Gestion du temps efficace:*

- Prévoir un temps suffisant pour chaque étape : mise en train, activités principales, retour au calme.
- Être prêt(e) à ajuster le déroulement selon le rythme du groupe ou les imprévus.

### *Sécurité:*

- S'assurer que l'environnement est sécurisé et adapté aux activités prévues.
- Utiliser un équipement approprié et en bon état.
- Enseigner et appliquer strictement les consignes de sécurité.

*Adaptabilité:*

- Être prêt à ajuster les plans en fonction des besoins émergents ou des imprévus (conditions météorologiques, absence d'élèves, etc.).
- Intégrer des approches nouvelles ou des outils technologiques pour enrichir l'expérience d'apprentissage.

*Réflexion post-activité:*

- Après chaque séance, évaluer ce qui a bien fonctionné et ce qui pourrait être amélioré.

## 9.7 RAPPORT RÉFLEXIF

À la fin de chaque journée où la personne stagiaire assume pleinement les responsabilités de l'enseignant(e), il est essentiel qu'elle prenne un moment de recul pour réfléchir à son expérience. Elle identifie une situation satisfaisante, une autre insatisfaisante, puis dégage un aspect à améliorer. Elle propose ensuite des actions concrètes à mettre en place pour soutenir son développement professionnel.

Pour structurer cette démarche, un rapport réflexif doit être rédigé à la fin de chaque journée de prise en charge complète des groupes. Cela représente 7 rapports au stage I et 8 au stage II.

### FICHE DE SUIVI RÉFLEXIF

Cette fiche vise à soutenir la réflexion professionnelle de la personne stagiaire lors des journées de prise en charge complète. Elle permet de faire le point sur ses forces, les défis rencontrés et les pistes d'amélioration à envisager pour poursuivre son développement.

Avant de répondre aux questions, indique la date de l'observation ainsi que le niveau scolaire ou les particularités du groupe :

- Date de l'observation : \_\_\_\_\_
- Niveau scolaire ou particularité du groupe : \_\_\_\_\_

1. Décrivez un moment de votre journée dont vous êtes particulièrement fier ou fière.  
(Qu'avez-vous bien réussi ? Qu'est-ce qui a bien fonctionné ? Pourquoi ?)
2. Relevez une situation ou un aspect de votre pratique que vous avez trouvé moins satisfaisant.  
(Qu'est-ce qui vous a posé un défi ou vous a semblé plus difficile ?)
3. Identifiez des pistes d'amélioration et proposez des actions concrètes pour progresser.  
(Quelles stratégies pourriez-vous mettre en place ? De quoi auriez-vous besoin ?)

## 9.8 AUTO-ÉVALUATION

Cette démarche d'autoévaluation permet à la personne stagiaire de porter un regard structuré sur son développement professionnel, à partir des compétences ciblées dans son plan de stage. Pour chacune de ces compétences, elle est invitée à formuler une justification appuyée sur des faits observables et des expériences vécues en stage. Ces justifications doivent mettre en lumière les éléments de réussite ainsi que les pistes d'amélioration à poursuivre. Il s'agit d'un exercice essentiel pour prendre conscience de son cheminement, valoriser ses acquis, et orienter ses efforts vers un plan d'action concret et réaliste.

La personne stagiaire doit tenir compte des volets qui font l'objet d'évaluation sommative, formative et ceux qui peuvent se réaliser en fonction du contexte.

### *Compétences faisant l'objet d'une autoévaluation sommative :*

Dans cette section, la personne stagiaire doit se concentrer sur les compétences ciblées pour une évaluation sommative, telles qu'indiquées dans son plan de stage. Chaque compétence doit faire l'objet d'une réflexion soutenue, fondée sur des exemples concrets issus de la pratique. L'autoévaluation constitue ainsi un levier de développement professionnel, permettant de prendre conscience des apprentissages réalisés, tout en identifiant des pistes d'amélioration à explorer dans la suite du parcours.

Compétence 3 - Planifier les situations d'enseignement et d'apprentissage

Justification :

Compétence 4 - Mettre en œuvre les situations d'enseignement et d'apprentissage

Justification :

Compétence 6 - Gérer le fonctionnement du groupe-classe

Justification :

Compétence 8 - Soutenir le plaisir d'apprendre

Justification :

Compétence 11 - S'engager dans un développement professionnel continu et dans la vie de la profession

Justification :

Compétence 13 - Agir en accord avec les principes éthiques de la profession

Justification :

*Grille de conversion des cotes:*

La personne stagiaire peut utiliser une échelle alphabétique ou numérique pour s'attribuer une note qui sera ensuite convertie en un pourcentage de 20%. Pour chaque compétence concernée par cette auto-évaluation sommative, elle doit justifier la note qu'elle estime mériter.

Cote alphabétique	Cote numérique
A+: Exceptionnel	96 et plus
A: Excellent	92 à 95
A-: Très bon	88 à 91
B+: Bon	84 à 87
B: Satisfaisant	80 à 83
B-: Assez bien	76 à 79
C+: Passable	72 à 75
C: Moyen	68 à 71
C-: Peu satisfaisant	64 à 67
D+: Insuffisant	61 à 63
D: Faible	59 à 60
E: Très faible/Ne maîtrise pas du tout les compétences attendues en EPS	58 et moins
I : Incomplet	

***Compétences faisant l'objet d'autoévaluation formative :***

Dans cette partie, la personne stagiaire est invitée à réfléchir à certaines compétences mobilisées de façon partielle ou progressive au cours du stage. Il s'agit d'évaluer ses acquis actuels, d'identifier des défis rencontrés et de dégager des pistes de développement. L'objectif est de nourrir une posture réflexive tout en posant un regard critique sur sa progression professionnelle.

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

Justification :

Compétence 2 - Maîtriser la langue d'enseignement

Justification :

Compétence 5 -Évaluer les apprentissages

Justification :

Compétence 7 : Tenir compte de l'hétérogénéité des élèves

Justification :

Compétence 12 -Mobiliser le numérique

Justification :

***Compétences à autoévaluer si la situation le permet :***

Selon le contexte du stage, certaines compétences peuvent avoir été observées de manière ponctuelle. Si tel est le cas, la personne stagiaire est encouragée à en faire une brève analyse, en se basant sur des situations vécues, même limitées. Cela permet de valoriser les expériences occasionnelles tout en les inscrivant dans une perspective d'apprentissage à long terme.

Compétence 9 -S'impliquer activement au sein de l'équipe-école

Justification :

Compétence 10 -Collaborer avec la famille et les partenaires de la communauté

Justification :

## 9.9 RECOMMANDATIONS POUR LE PROCHAIN STAGE

À la fin de son stage, la personne stagiaire est invitée à formuler quelques recommandations personnelles en vue de son prochain stage. Ces recommandations peuvent porter sur des stratégies d'enseignement à explorer, des aspects à améliorer dans sa gestion de classe, des démarches d'observation à approfondir, ou encore des attitudes professionnelles à renforcer. Il peut également s'agir de conseils qu'elle se donne à elle-même pour mieux se préparer, ou de constats qu'elle souhaite garder en tête pour soutenir son développement professionnel.

En complément, la personne enseignante associée peut également formuler quelques recommandations à l'intention du stagiaire. Ces suggestions visent à soutenir sa progression et à l'outiller en vue de son prochain milieu de stage. Elles peuvent porter sur les forces à consolider, les compétences à approfondir, ou des contextes de stage qui favoriseraient son développement.

## 9.10 SYNTHÈSE DES TÂCHES À RÉALISER ET DES DÉLAIS DE REMISE

Cette section présente de façon structurée l'ensemble des travaux à réaliser avant, pendant et à la fin du stage, ainsi que les délais associés à leur remise. Elle sert de repère pratique pour la personne stagiaire afin de bien organiser son temps, de respecter les échéances et de répondre aux exigences du stage. Les tâches sont regroupées selon les moments clés du déroulement du stage (préparation, observations, prises en charge, clôture) et indiquent à qui chaque document doit être remis (personne superviseuse ou personne enseignante associée). Cette synthèse vise à favoriser une gestion efficace des responsabilités et à soutenir un cheminement professionnel rigoureux et autonome.

### *Avant le stage :*

Documents à préparer :

- Curriculum vitae
- Plan de stage
- Réflexion sur les qualités professionnelles

Remise :

- À la personne superviseuse : au moment de la première rencontre
- À la personne enseignante associée : lors de la première rencontre tenue en début de stage

### *Rencontre pré-stage (ou dans la première semaine) :*

Document à produire :

- Analyse du milieu

Remise :

- À la personne superviseuse au plus tard à la deuxième semaine de stage

### *Première semaine de stage :*

Observations à effectuer :

- Observation de la personne enseignante associée
- Observation des élèves (au préscolaire/primaire et au secondaire)

Remise :

- À la personne superviseuse au cours de la deuxième semaine de stage

### *Travaux à réaliser :*

- Planifications pédagogiques
- Rapports réflexifs réguliers

Remise :

- Les planifications doivent être approuvées par la personne enseignante associée.
- Une fois approuvées, elles doivent être transmises à la personne superviseuse, accompagnées des rapports réflexifs à remettre dans la semaine suivant la fin du stage.

### *Travaux de clôture :*

- Autoévaluation finale
- Recommandations pour un prochain stage

Remise :

- Une semaine après la fin du stage

## 10. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE ENSEIGNANTE ASSOCIÉE

Cette section précise les responsabilités de la personne enseignante associée avant, pendant et à la fin du stage. Son rôle est essentiel pour assurer un encadrement de qualité, offrir un accompagnement bienveillant et soutenir la progression professionnelle de la personne stagiaire. À chaque étape, la collaboration repose sur un dialogue ouvert, un accompagnement adapté au niveau du stage et des rétroactions constructives. L'implication active de la personne enseignante associée permet de créer un environnement propice à l'apprentissage, à la prise d'initiatives encadrées et à la réflexion pédagogique. Les éléments qui suivent détaillent les actions attendues tout au long du stage, en cohérence avec les objectifs de formation.

### 10.1 AVANT LE STAGE

- Rencontrer la personne stagiaire avant le début afin de partager les attentes de chacun.
- Expliquer les règles de fonctionnement de l'école et les aspects logistiques importants (présence, horaire, routines).
- Présenter un aperçu des contenus et activités d'apprentissage prévus pendant la période de stage.
- Déterminer les cibles de travail atteignables et pertinentes en tenant compte du temps et du contexte du stage.
- Partager votre vision et votre expérience sur tous les aspects de la profession enseignante.
- Définir les conditions du stage et de la prise en charge.

### 10.2 PENDANT LE STAGE

- Instaurer un cadre rassurant et bienveillant qui soutient le plaisir d'apprendre.
- Accueillir la personne en stage et faciliter son intégration dans l'école (membres du personnel, enseignant(e) titulaire, etc.).
- Interagir avec la personne stagiaire de manière à établir un climat d'apprentissage et une relation de confiance de nature professionnelle.
- Favoriser l'autonomie dans la planification des séances.
- Amener la personne stagiaire à réfléchir sur l'impact possible de certains choix pédagogiques.
- Être disponible pour répondre aux questions ou aux préoccupations.
- Observer et analyser la personne stagiaire lorsqu'elle a la charge complète des groupes à des moments que vous jugez opportun.
- Guider la personne stagiaire en lui précisant la matière à planifier pour se conformer à son programme établi. Ensuite, elle élabore une ou plusieurs planifications en s'appuyant sur ses ressources et ses connaissances.

- Accepter ou non la ou les planifications. La personne enseignante associée peut : a) discuter avec la personne stagiaire pour l'inciter à réfléchir sur les modifications nécessaires; ou b) permettre la personne stagiaire de tester ses planifications telles quelles, puis initier une discussion sur l'expérience vécue.

### 10.3 FIN DU STAGE

- Préparer l'évaluation sommative (3, 4, 6, 8, 11 et 13), formative (1, 2, 5, 7 et 12) et formative si le contexte le permet (9 et 10).
- Après avoir observé la personne stagiaire, la personne superviseure et la personne enseignante associée discutent pour identifier les points positifs ainsi que les aspects à améliorer pour un prochain stage. Les deux parties conviennent d'une note finale pour la partie pratique du stage.
- Remettre l'évaluation à la personne superviseure lors de sa dernière visite.

### 10.4 RECOMMANDATIONS POUR LE PROCHAIN STAGE

- En conclusion du stage, la personne enseignante associée formule une appréciation globale du cheminement de la personne stagiaire, en y ajoutant des recommandations pour soutenir sa progression dans les stages à venir.

### 10.5 ÉVALUATION DE LA PERSONNE STAGIAIRE

L'évaluation de la personne stagiaire permet d'apprécier le développement des 13 compétences professionnelles à partir des observations faites durant le stage et des discussions tenues. La personne stagiaire a d'abord ciblé certaines priorités dans son plan de stage; il s'agit maintenant d'évaluer son cheminement de façon structurée.

L'évaluation repose sur deux échelles distinctes :

- une échelle à quatre niveaux (1 à 4) pour les six compétences évaluées de manière sommative ;
- une échelle à cinq niveaux pour les compétences évaluées de manière formative, soit cinq compétences, ainsi que deux compétences supplémentaires qui peuvent être observées si le contexte le permet, pour un total de treize compétences.

Cette démarche vise à tracer un portrait juste et professionnel du développement de la personne stagiaire, tout en l'accompagnant vers une autonomie accrue.

Les résultats sont compilés automatiquement à partir du document synthèse de l'évaluation sommative, selon l'échelle suivante :

1. Réussite au-delà des attentes
2. Réussite selon les attentes
3. Réussite avec aide
4. Ne répond pas aux attentes
5. Compétence non observée

## 13 compétences professionnelles

### *Compétence 1 : Agir en tant que médiatrice ou médiateur d'éléments de culture*

- Favoriser les échanges et les interactions entre les élèves.
- Développer des liens avec les élèves.

### *Compétence 2 : Maîtrise de la langue d'enseignement*

- S'exprimer dans un langage oral adapté aux élèves.
- Communiquer efficacement les intentions pédagogiques.

### *Compétence 3 : Planifier les situations d'enseignement et d'apprentissage*

- Collaborer avec la personne enseignante associée à planifier une séance.
- Formuler des intentions pédagogiques observables et mesurables.
- Choisir des éducatifs qui favorisent l'atteinte des intentions pédagogiques.
- Construire une progression d'éducatifs.
- Préparer le plateau d'enseignement avant l'arrivée des élèves.

### *Compétence 4 : Mettre en œuvre les situations d'enseignement et d'apprentissage*

- Assister l'enseignant dans la présentation des contenus d'apprentissage.
- Donner des échauffements ou des portions de séances simples.
- Expliquer clairement les intentions pédagogiques aux élèves.
- Réaliser des démonstrations de manière claire et sécuritaire.
- Encadrer les élèves durant les éducatifs et donner du feedback.
- S'initier à la supervision de groupe par un balayage visuel efficace.
- Commencer à répartir son attention de façon équitable entre les élèves.
- Expérimenter certains comportements non verbaux pour soutenir l'encadrement.
- Apprendre à utiliser le sifflet à bon escient, de manière claire et cohérente.
- S'exercer à gérer efficacement le temps d'une activité ou d'une transition.

### *Compétence 5 : Évaluer les apprentissages*

- Donner des rétroactions positives et correctives, autant individuelles et collectives.
- Appliquer une grille fournie par l'enseignant associé.
- Discuter avec la personne enseignante associée des modalités d'évaluation : moment, type d'activité, rotation, lieu et supervision du groupe.

### *Compétence 6 : Gérer le fonctionnement du groupe-classe*

- Appliquer les règles établies.
- S'informer des particularités de certains élèves.

### *Compétence 7 : Tenir compte de l'hétérogénéité des élèves*

- Adapter les situations d'apprentissage en fonction des besoins de certains élèves.
- Encourager l'entraide entre les élèves.

### *Compétence 8 : Soutenir le plaisir d'apprendre*

- Établir un lien positif avec les élèves.
- Faire preuve de bienveillance.
- Poser des questions pour mieux comprendre la profession.
- Prendre des initiatives simples.

*Compétence 9 : S'impliquer activement au sein de l'équipe-école*

*Si l'occasion se présente:*

- Assister à une rencontre d'équipe (enseignants, techniciens, direction, etc.).
- Observer activement la collaboration entre différents intervenants, en portant attention aux rôles, aux responsabilités et aux échanges.

*Compétence 10 : Collaborer avec la famille et les partenaires de la communauté*

*Si l'occasion se présente:*

- Participer à une rencontre avec des parents ou un événement scolaire.
- Échanger avec un membre du personnel de soutien (éducateur, psychologue, etc.).

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

- Participer à une activité de formation proposée par la personne enseignante associée.
- Consulter une ressource (livre, balado, article) liée à l'EPS ou à la pédagogie.

*Compétence 12 : Mobiliser le numérique*

- Utiliser un outil numérique recommandé par la personne enseignante associée.
- Proposer un outil simple et pertinent (ex. : tableau blanc interactif, vidéo explicative, application de gestion du temps comme *Classroomscreen* ou *Interval Timer*).

*Compétence 13 : Agir en accord avec les principes éthiques de la profession*

*En tout temps:*

- Adopter une attitude respectueuse et professionnelle.
- Respecter la confidentialité des informations liées aux élèves et à l'école.

## 10.6 ÉVALUATION SOMMATIVE DE LA PERSONNE STAGIAIRE

Une échelle alphabétique ou numérique peut être utilisée par la personne enseignante associée afin d'attribuer une note à la personne stagiaire, qui sera ensuite convertie en un pourcentage de 40%. Pour chaque compétence qui fait l'objet de l'évaluation sommative, il est nécessaire de justifier la note obtenue par le stagiaire et de proposer des recommandations.

Toutes les compétences n'ont pas la même importance dans l'évaluation. Une attention particulière est portée à celles qui sont directement liées à l'acte d'enseigner. Ainsi, les compétences 3, 4 et 6 peuvent représenter jusqu'à 26,6 % chacune, tandis que les compétences 8, 11 et 13, jugées complémentaires, comptent chacune pour un maximum de 8,7 %. Cette répartition permet de respecter un ratio de 80 % pour les compétences liées à l'enseignement, et de 20 % pour les autres dimensions du développement professionnel.

Grille de conversion des cotes:

Cote alphabétique	Cote numérique
A+: Exceptionnel	96 et plus
A: Excellent	92 à 95
A-: Très bon	88 à 91
B+: Bon	84 à 87
B: Satisfaisant	80 à 83
B-: Assez bien	76 à 79
C+: Passable	72 à 75
C: Moyen	68 à 71
C-: Peu satisfaisant	64 à 67
D+: Insuffisant	61 à 63
D: Faible	59 à 60
E: Très faible/Ne maîtrise pas du tout les compétences attendues en EPS	58 et moins

## 11. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE SUPERVISEURE

La personne superviseure de stage joue un rôle central dans le cheminement professionnel de la personne stagiaire. Elle agit à la fois comme guide, accompagnatrice et évaluatrice tout au long du stage. En collaboration étroite avec la personne enseignante associée, elle veille à assurer un encadrement cohérent et adapté aux besoins de la personne stagiaire. Son intervention repose sur une relation de confiance et un souci constant de soutenir le développement des compétences professionnelles. À travers ses observations, ses rétroactions et son jugement professionnel, elle contribue à évaluer la progression du stagiaire, à cerner ses forces et à identifier les aspects à améliorer dans une perspective de formation continue. Elle est également responsable de l'évaluation finale du stage, qu'elle établit à partir des informations recueillies tout au long du stage, en concertation avec la personne enseignante associée.

De plus, la personne superviseure agit à titre de personne-ressource en cas de difficulté, de litige ou de conflit entre les personnes impliquées dans le stage. Elle a alors la responsabilité d'analyser la situation de manière objective, de favoriser le dialogue et de proposer des pistes de solution dans le respect de toutes les parties.

### 11.1 AVANT LE DÉBUT DU STAGE

Avant le début du stage, plusieurs actions doivent être entreprises afin de favoriser une intégration réussie dans le milieu scolaire. Les responsabilités de la personne superviseure comprennent :

- Organiser une rencontre avec la personne stagiaire le plus tôt possible avant le début du stage, afin d'assurer un accueil adéquat.
- S'assurer que le stagiaire a bien lu le guide de stage.
- Demander au stagiaire quelles sont ses attentes pour ce stage.
- Exprimer clairement vos attentes lors de cette première rencontre.
- Prendre connaissance du plan de stage, du curriculum vitae et de la réflexion sur les qualités professionnelles de la personne stagiaire, puis formuler des commentaires constructifs, s'il y a lieu.
- S'assurer que tous les travaux, commentaires, suggestions ou corrections sont déposés sur la plateforme Moodle afin que la personne stagiaire puisse en prendre connaissance et procéder aux ajustements nécessaires.
- Veiller à ce que le stagiaire comprenne son rôle et les comportements professionnels attendus dans un milieu d'éducation.

## 11.2 PENDANT LE STAGE

Durant toute la période du stage, la personne superviseure demeure disponible pour répondre aux questions de la personne stagiaire ainsi qu'à celles de la personne enseignante associée, et ce, en tout temps. Elle assure une présence bienveillante et un soutien constant, afin de favoriser un déroulement harmonieux du stage.

Il est également attendu que la personne superviseure rencontre la personne enseignante associée à deux moments clés : au tout début du stage pour établir une compréhension commune des rôles et attentes, puis à la fin, dans le cadre du bilan et de l'évaluation finale. D'autres rencontres peuvent avoir lieu en cours de stage, au besoin, notamment lorsqu'un suivi particulier ou un ajustement est requis.

## 11.3 FIN DU STAGE

Au cours de la rencontre d'évaluation du stagiaire, la personne superviseure l'observe pendant une séance et, à la fin, discute avec la personne enseignante et la personne stagiaire, si cela est possible, des points forts ainsi que des aspects à améliorer pour le prochain stage.

## 11.4 ÉVALUATION DU STAGIAIRE

Le dossier de stage comprendra plusieurs éléments essentiels permettant d'évaluer le parcours et les compétences du stagiaire. Tout d'abord, le *Plan de stage* fournira un cadre structuré pour les activités à réaliser. Le *Curriculum vitae* du stagiaire donnera un aperçu de ses qualifications et de ses expériences antérieures. L'*Analyse du milieu* offrira une réflexion sur le contexte éducatif dans lequel s'effectue le stage. Des *Comptes rendus d'observations* seront réalisés pour analyser les pratiques de la personne enseignante ainsi que les comportements des élèves, apportant une vision critique de leur interaction et des dynamiques en classe. Le *Rapport réflexif* portera sur les journées où la personne stagiaire a pris en charge l'enseignement de manière complète, en identifiant les moments de satisfaction ainsi que les domaines nécessitant un développement supplémentaire. Les planifications détaillées, particulièrement celles réalisées lors de la prise en charge complète, seront également prises en compte. Elles permettent d'évaluer l'aptitude de la personne stagiaire à structurer son enseignement et à gérer efficacement son temps.

Enfin, ses compétences réflexives seront appréciées à travers l'autoévaluation, qui met en lumière sa capacité à analyser ses interventions pédagogiques et à les améliorer.

## 11.5 TRAVAUX SOUMIS À L'ÉVALUATION DE LA PERSONNE SUPERVISEURE

Nom de la personne stagiaire : \_\_\_\_\_ STAGE : \_\_\_\_\_

1. Préparation du stage	15 %
Démarches préparatoires à l'entrée en stage	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de stage – 5 %</li><li>• Curriculum vitae – 5 %</li><li>• Analyse du milieu – 5 %</li></ul>	
2. Analyse du fonctionnement du milieu scolaire	15 %
Centrée sur la compréhension du contexte scolaire du stage	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Observations sur la personne enseignante – 10 %</li><li>• Observations sur les élèves – 5 %</li></ul>	
3. Prise en charge pédagogique	50 %
Éléments liés à la planification et à l'enseignement	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Planifications (liées à la prise en charge complète) – 25 %</li><li>• Rapport réflexif sur les journées de prise en charge complète – 25 %</li></ul>	
4. Réflexion professionnelle	20 %
Portée critique et réflexion sur la pratique	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacités de réflexion lors de l'autoévaluation – 15 %</li><li>• Observations ou autres ajustements possibles – 5 %</li></ul>	
TOTAL :	100%

\* Par la suite, ce résultat est converti en une note correspondant à 40 % de la note finale du cours.

Commentaires généraux :

Recommandations pour le prochain stage ou pour l'insertion professionnelle :

## 12. ÉVALUATION FINALE DU STAGE

L'évaluation du stage repose sur la triangulation des points de vue, impliquant activement la personne stagiaire, la personne enseignante associée et la personne superviseure. Chaque acteur contribue, selon son rôle, à dresser un portrait fidèle et nuancé du développement professionnel de la personne stagiaire.

La répartition des responsabilités évaluatives est la suivante :

- La *personne stagiaire* procède à une auto-évaluation réflexive de ses compétences, accompagnée d'une justification argumentée.
- La *personne enseignante associée* évalue certaines compétences professionnelles en contexte d'enseignement, en attribuant une cote fondée sur des observations concrètes.
- La *personne superviseure* évalue les travaux écrits produits tout au long du stage, en lien avec la préparation, l'analyse du milieu, les observations réalisées, les planifications et les réflexions.

Chaque contribution compte pour une portion du total, soit 100 %, afin d'assurer un jugement global et équilibré de la progression de la personne stagiaire.

Autoévaluation de la personne stagiaire	/20%
Évaluation de la personne enseignante associée	/40%
Évaluation de la personne superviseure <sup>2</sup>	/40%
<b>TOTAL :</b>	<b>/100%</b>

---

<sup>2</sup> En tout temps le superviseur est responsable de l'ensemble des évaluations du stagiaire.

## 12.1 ÉVALUATION SOMMATIVE

Grille de conversion des cotes:

Cote alphabétique	Cote numérique
A+: Exceptionnel	96 et plus
A: Excellent	92 à 95
A-: Très bon	88 à 91
B+: Bon	84 à 87
B: Satisfaisant	80 à 83
B-: Assez bien	76 à 79
C+: Passable	72 à 75
C: Moyen	68 à 71
C-: Peu satisfaisant	64 à 67
D+: Insuffisant	61 à 63
D: Faible	59 à 60
E: Très faible/Ne maîtrise pas du tout les compétences attendues en EPS	58 et moins

## 13. RÈGLES SUR LA FORMATION PRATIQUE

### 13.1 BUREAU DE LA FORMATION PRATIQUE EN ENSEIGNEMENT À L'UQAC

Le site du Bureau de la formation pratique (<https://www.uqac.ca/stages-ens/>) regroupe des renseignements essentiels liés au déroulement des stages en enseignement.

On y trouve notamment le **Cahier de déroulement des stages 2024-2025** qui présente les principales balises encadrant les stages (<https://www.uqac.ca/stages-ens/accueil/cahier-deroulement-des-stages-2024-2025-7/>).

Nous vous partageons ici quelques informations tirées de ce document.

### 13.2 ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES : VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES DU PERSONNEL SCOLAIRE

Toute demande d'obtention ou de renouvellement d'une autorisation d'enseigner doit être accompagnée d'une déclaration relative aux antécédents judiciaires. Les titulaires d'une autorisation d'enseigner doivent déclarer, à leur employeur et au ministère de l'Éducation, tout changement relatif à leurs antécédents judiciaires dans les 10 jours où ils en sont eux-mêmes informés. Par ailleurs, il est également de la responsabilité de l'employeur de s'assurer que le personnel scolaire régulièrement en contact avec ses élèves ne possède pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions confiées. Le but de ces vérifications est d'assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychologique des élèves dans le respect des droits et libertés des personnes enseignantes.

### 13.3 ABSENCES ET RETARD DURANT LES STAGES ET POLITIQUE DE HARCÈLEMENT

Il est important de se référer aux règles établies sur le site de l'UQAC. La Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail (ci-après la Loi) est entrée en vigueur le 24 août 2022. [https://www.uqac.ca/stages/wpcontent/uploads/2022/09/Feuillet\\_CNESST\\_Loi\\_stagiaires\\_20220824.pdf](https://www.uqac.ca/stages/wpcontent/uploads/2022/09/Feuillet_CNESST_Loi_stagiaires_20220824.pdf)

### 13.4 SUPPLÉANCE

Suppléance L'étudiant.e qui réalise un stage en enseignement ne devrait pas faire de suppléance pendant son stage puisque la période de formation en milieu scolaire se déroule normalement en jours consécutifs. Cependant, lorsqu'un centre de services scolaire a épuisé sa liste de suppléance et n'a pas d'autres ressources pour un remplacement de dernière minute, il est convenu que celui-ci peut solliciter les stagiaires en situation de stage dans leur centre de services scolaire. À cet effet, les membres du Comité régional de la formation pratique en enseignement ont mis à jour les balises concernant la suppléance rémunérée pendant les stages le 12 janvier 2023. Vous retrouverez ces informations sur le

site Web du Bureau de la formation pratique en enseignement à l'adresse suivante <http://www.uqac.ca/stages-ens/balises-pour-la-suppleance-pendant-lesstages/>

### 13.5 ARRÊT DU STAGE DANS LE MILIEU SCOLAIRE

L'arrêt d'un stage est considéré comme une mesure exceptionnelle. La procédure d'arrêt de stage permet au stagiaire, à l'enseignant.e associé.e ou au superviseur.e de stage de mettre fin à un stage pour des motifs sérieux d'ordre personnel ou pédagogique. Selon l'entente négociée par l'Université et le milieu scolaire, tous les problèmes ou difficultés se présentant avant ou pendant un stage doivent faire l'objet de discussions entre l'Université et le centre de services scolaire. Ceci, dans le but de trouver rapidement une solution aux problèmes ou aux difficultés rencontrés (article 7.3 du protocole d'entente).

L'arrêt du stage peut être demandé soit par le/la stagiaire, soit par le/la superviseur.e de stage, soit par l'enseignant.e associé.e ou encore par la direction de l'école.

Lorsqu'un *stagiaire* veut mettre fin à son stage pour des motifs personnels (ex. : maladie) ou pédagogiques sérieux, la procédure est la suivante :

- le/la stagiaire avise le/la superviseur.e de stage de son intention et de la raison le poussant à mettre fin à son stage ;
- le/la superviseur.e de stage en informe le/la professeur.e de l'UQAC responsable du programme et le Bureau de la formation pratique dans les meilleurs délais ;
- le Bureau de la formation pratique contacte la direction de l'école concernée et le responsable des stages du centre de services scolaire.

Lorsqu'un.e *superviseur.e* de stage juge important de mettre fin au stage d'un.e étudiant.e pour des motifs sérieux, la procédure est la suivante :

- le/ la superviseur.e de stage effectue d'abord une visite de supervision dans le milieu scolaire ;
- le/la superviseur.e de stage discute ensuite de la situation avec le/la stagiaire concerné.e, avec l'enseignant.e associé.e et avec la direction de l'école ;
- lorsque l'arrêt du stage est confirmé, le/la superviseur.e en avise le/la professeur.e de l'UQAC responsable du programme et le Bureau de la formation pratique ;
- enfin, le Bureau de la formation pratique contacte la direction de l'école et le responsable des stages au centre de services scolaire.

Lorsque *l'enseignant.e associé.e* ou la direction de l'école estime qu'il vaut mieux mettre fin au stage d'un.e étudiant.e, la procédure est la suivante :

- l'enseignant.e associé.e ou la direction de l'école en avise le/la superviseur.e de stage ;
- le/la superviseur.e de stage rencontre ensuite l'enseignant.e associé.e et la direction de l'école ;
- lorsque l'arrêt du stage est confirmé, le/ la superviseur.e en informe le/la stagiaire dans les meilleurs délais, de même que le/la professeur.e de l'UQAC responsable du programme et le Bureau de la formation pratique ;
- le Bureau de la formation pratique et le/la professeur.e responsable du programme à l'UQAC déterminent conjointement quelle sera la suite à donner avec le/la stagiaire.

Dans la majorité des cas, un arrêt de stage est considéré comme un échec du stage. Cependant, lorsque le/la superviseur.e de stage et le/la responsable du programme jugent les raisons de l'arrêt du stage pertinentes et justifiables, d'autres possibilités de notation peuvent être envisagées.

## CONCLUSION

Ce guide de stage a été conçu pour clarifier les rôles et les responsabilités de chaque partie impliquée dans le processus de stage : la personne stagiaire, enseignante associée, et superviseure. Il vise à assurer une compréhension mutuelle des attentes et des critères de réussite, afin de favoriser une expérience de stage productive et enrichissante.

### *Synthèse des rôles et responsabilités*

- **POUR LA PERSONNE STAGIAIRE :** Votre rôle est de mettre en pratique les compétences acquises, de réaliser les tâches assignées avec diligence, et de participer activement aux activités pédagogiques. Le stage vise également à vous amener à développer votre capacité à vous auto-évaluer avec justesse, à reconnaître vos forces et vos défis, et à faire preuve d'ouverture à la rétroaction. Cette posture réflexive est essentielle pour progresser en tant que future enseignante ou futur enseignant. Ce guide vous fournit les informations nécessaires pour comprendre vos responsabilités et les attentes relatives à votre rendement.

Votre rôle est de mettre en pratique les compétences acquises, de réaliser les tâches assignées avec diligence, et de participer activement aux activités pédagogiques. Ce guide vous fournit les informations nécessaires pour comprendre vos responsabilités et les attentes relatives à votre rendement.

- **POUR LA PERSONNE ENSEIGNANTE ASSOCIÉE :** Votre responsabilité est de soutenir le stagiaire par un encadrement pédagogique, de suivre ses progrès, et de fournir des conseils constructifs. Vous jouez un rôle important dans l'évaluation des compétences pratiques de la personne stagiaire, ainsi que dans l'ajustement des objectifs pédagogiques en fonction des besoins observés.
- **POUR LA PERSONNE SUPERVISEURE :** Tout en étant responsable de l'évaluation du stage, votre rôle est de superviser le stagiaire dans un contexte pratique, de veiller à l'encadrement académique, et d'évaluer la performance de la personne stagiaire en fournissant des retours pertinents. Vous assurez également que le stagiaire reçoit le soutien nécessaire pour surmonter les défis et atteindre les objectifs définis.

### *Évaluation et bilan*

L'évaluation des compétences du stagiaire est un élément central de ce guide, permettant de mesurer les réussites et les domaines nécessitant des améliorations. Les critères d'évaluation sont conçus pour offrir une vue claire de la performance de la personne stagiaire, en tenant compte des observations de la personne enseignante associée et de la personne superviseure.

### *Perspectives et développement futur*

Ce guide marque une étape vers une formation en enseignement plus ancrée, plus réfléchie et mieux accompagnée. Au-delà des outils et des critères d'évaluation, c'est dans l'expérience humaine, les échanges, la remise en question et l'engagement que se construisent les apprentissages durables.

Que chaque stage soit vécu comme une occasion de grandir, d'essayer, d'observer, de rater parfois, mais surtout de progresser en tirant parti des expériences vécues et de ses propres ressources.

Nous remercions chaleureusement toutes les personnes qui contribuent, par leur présence et leur expertise, à faire de ces stages un tremplin vers une pratique enseignante consciente, confiante et porteuse de sens.

## LECTURES INSPIRANTES

- Astolfi, J.-P. (2014). *La saveur des savoirs : Disciplines et plaisir d'apprendre*. Issy-les-Moulineaux : ESF éditeur.
- Bandura, A. (2019). *Auto-efficacité : Comment le sentiment d'efficacité personnelle influence notre qualité de vie*. Louvain-la-Neuve : De Boeck Supérieur.
- Campo, M. et Louvet, B. (2016). *Les émotions en sport et en EPS : Apprentissage, performance et santé*. Louvain-la-Neuve : De Boeck Supérieur.
- Curchod-Ruedi, D. et Doudin, P.-A. (2015). *Comment soutenir les enseignants face aux situations complexes?* Louvain-la-Neuve : De Boeck.
- Dumont, A. et Berthiaume, D. (2016). *La pédagogie inversée : Enseigner autrement dans le supérieur avec la classe inversée*. Louvain-la-Neuve : De Boeck Supérieur.
- Famose, J.-P. et Margnes, É. (2016). *Apprendre à apprendre : La compétence clé pour s'affirmer et réussir à l'école*. Louvain-la-Neuve : De Boeck Supérieur.
- Forest, J., Van den Broeck, A., Van Coillie, H. et Mueller, M.B. (2022). *Libérer la motivation : Avec la théorie de l'autodétermination*. Montréal : Édito.
- Gosselin, R. et Lefebvre, J. (2023). Les fonctions et les modèles de la supervision de stage. Dans R. Gosselin et J. Lefebvre (dir.). *La supervision de stage au collégial : Accompagner et évaluer le développement des compétences attendues chez les stagiaires (9-24)*. Québec : Presses de l'Université du Québec.
- Guillemette, F. et L'Hostie, M. (2011). *Favoriser la progression des stagiaires en enseignement*. Québec : Presses de l'Université du Québec.
- Keymeulen, R. (2016). *Motiver ses élèves grâce aux intelligences multiples : Pratiques pédagogiques innovantes pour le primaire et le secondaire*. Louvain-la-Neuve : De Boeck Supérieur.
- Leroy, F. (2018). *Le rapport au savoir d'étudiants-stagiaires en éducation physique au cours de situations d'enseignement-apprentissage*. Thèse de doctorat en science de la motricité présentée à l'Université Catholique de Louvain. Belgique.
- Loizon, D. (2009). *Le praticien réflexif débutant en EPS. Nature et évolution de cette réflexivité*. Communication orale. Séminaire international AIESEP. France.
- Martin-Krumm, C. et Tarquinio, C. (2011). *Traité de psychologie positive*. Bruxelles : De Boeck Supérieur.
- Massinissa M. et al. (2023), Former un praticien réflexif en enseignement de l'EPS : Quels dispositifs? *Revue académique des études sociales et humaines*, 15(2), 655-669.
- Ministère de l'Éducation (2020). *Référentiel de compétences professionnelles : Profession enseignante*. Québec : Gouvernement du Québec.
- Morency, L. et Bordeleau, C. (dir.) (2019). *Le manuel de l'éducateur physique*. Québec : Presses de l'Université du Québec.
- Mouchet, A. (2014). *L'entretien d'explicitation : Usages diversifiés en recherche et en formation*. Paris : L'Harmattan.
- Ouellet, S. et Aubin, F. (2018). *Soutenir le goût de l'école : Le plaisir d'apprendre ensemble*. Québec : Presses de l'Université du Québec.

- Paquay, L., Altet, M., Charlier, É. et Perrenoud, P. (2012). *Former des enseignants professionnels : Quelles stratégies? Quelles compétences?* Bruxelles : De Boeck Supérieur.
- Paquet, Y., Carbonneau, N. et Vallerand, R.J. (2016). *La théorie de l'autodétermination : Aspects théoriques et appliqués*. Louvain-la-Neuve : De Boeck Supérieur.
- Paris, S.G. et Ayres, L.R. (2000). *Réfléchir et devenir : Apprendre en autonomie : Des outils pour l'enseignant et l'apprenant*. Bruxelles : De Boeck Université.
- Perrenoud, P. (2012). *Développer la pratique réflexive dans le métier d'enseignant : Professionnalisation et raison pédagogique*. Issy-les-Moulineaux : ESF éditeur.
- Petiot, O. et Visioli, J. (2022). *Les émotions en contexte scolaire*. Louvain-la-Neuve : De Boeck Supérieur.
- Reeve, J. (2017). *Psychologie de la motivation et des émotions*. Louvain-la-Neuve : De Boeck Supérieur.
- Rondeau, K. et Jutras, F. (2019). *L'accompagnement du développement personnel et professionnel en éducation : S'accompagner, accompagner, être accompagné*. Québec : Presses de l'Université du Québec.
- Schön, D.A. (1994). *Le praticien réflexif : à la recherche du savoir caché dans l'agir professionnel*. Montréal : Éditions Logiques.
- Turcotte, S. et al. (2023). *Enseigner l'éducation physique en contexte scolaire*. Montréal : Éditions JFD.
- Vanderclayen, F. et Boudreau, P. (2022). Structure, enjeux et évolution de la relation d'accompagnement entre une enseignante associée et un stagiaire. *Formation et profession*, 30(2), 1-13.
- Vanderclayen, F., Lenzen, B., Loizon, D., Serres, G., Amamou, S. et Hoffmeister, M. (2023). L'accompagnement des stagiaires en ÉPS. Dans S. Turcotte, J-F. Desbiens, C. Borges, J. Grenier et D. Pasco. *Enseigner l'éducation physique en contexte scolaire*, 621-652. Montréal : Éditions JFD.
- Vermersch, P. (2014). *L'entretien d'explicitation*. Issy-les-Moulineaux : ESF.
- Vianin, P. (2023). *La motivation scolaire : Comprendre et susciter le désir d'apprendre?* Louvain-la-Neuve : De Boeck Supérieur.
- Vianin, P. (2019). *La supervision pédagogique*. Louvain-la-Neuve : De Boeck Supérieur.
- Viau, R. (2009). *La motivation à apprendre en milieu scolaire*. Saint-Laurent : Éditions du renouveau pédagogique.