

Programme d'enseignement des langues secondes  
Département de didactique des langues  
Faculté des sciences de l'éducation

**DLS1102 – Internship 1 – Introduction to  
Teaching English as a Second Language**

**2 credits**



## PRÉAMBULE

Le Bureau de la formation pratique de l'Université du Québec à Montréal et les différents programmes de formation à l'enseignement proposent ici une présentation commune des documents d'information relatifs aux stages. Cette version « harmonisée » constitue un outil essentiel de communication entre les différents partenaires engagés dans la formation pratique des futurs enseignants. Elle vise avant tout à favoriser chez chacun une meilleure compréhension des divers éléments relatifs aux stages.

Ainsi, quel que soit le stage auquel est inscrit le stagiaire, ces documents comportent une table des matières commune. Les attentes générales de l'Université en ce qui concerne les tâches du stagiaire, de l'enseignant associé et du superviseur de stage ont également fait l'objet de consensus et se retrouvent au point 3 de cette table des matières. Cependant, dans le cas où un programme définit des tâches particulières en regard d'un stage donné, ces tâches sont indiquées par un astérisque dans la marge de gauche.

De plus, il est important de souligner le caractère distinctif de chacun des programmes dans la réalisation de ce document. Les éléments de contenu sont spécifiques à chacun d'eux et demeurent sous leur entière responsabilité.

***Ce document est publié en français puisqu'il est destiné à tous les intervenants en milieu scolaire.***

Le masculin est utilisé seulement pour alléger le texte.

# COORDONNÉES DES PARTENAIRES UNIVERSITAIRES

## **Direction de programme**

Véronique Fortier (fortier.veronique@uqam.ca)

Téléphone : 514-987-3000, poste 5356

## **Professeure invitée responsable des stages**

Tanja Vaillancourt (vaillancourt.tanja@uqam.ca)

Téléphone : 987-3000, poste 8212

## **Agent de stage**

Martin Hutchison

Téléphone : (514)987-8579 Télécopieur : (514) 987-7705

Courriel : hutchison.martin@uqam.ca

## **Adresse postale**

Université du Québec à Montréal

Département de didactique des langues

Case postale 8888, Succursale Centre-Ville

Montréal QC H3C 3P8



## TABLE DES MATIÈRES

- 1. La place du cours *Internship 1 – Introduction to Teaching English as a Second Language* - dans le programme et en regard des autres stages**
  - 1.1 Place du stage 1 dans le programme
  - 1.2 Place du stage 1 en regard des autres stages
  
- 2. Le cours *Internship 1 – Introduction to Teaching English as a Second Language***
  - 2.1 Description du cours stage
  - 2.2 Objectifs du cours stage
  - 2.3 Structure du cours stage
  - 2.4 Déroulement des activités de formation
    - 2.4.1 Avant le stage
    - 2.4.2 Pendant le stage
    - 2.4.3 Après le stage
  - 2.5 Évaluation du cours stage
    - 2.5.1 Évaluation de la partie pratique du Stage 1
    - 2.5.2 Mise en place des mesures particulières
  - 2.6 Le Dossier professionnel
  
- 3. Les différents intervenants et leurs tâches**
  - 3.1 Tâches du stagiaire
  - 3.2 Tâches de répondant scolaire
  - 3.3 Tâches du superviseur
  
- 4. Annexes**
  - 4.1 Rôle de la direction d'école dans la formation pratique des futurs enseignants
  - 4.2 Politique sur la suppléance en cours de stage
  - 4.3 Grille de cheminement des étudiants inscrits au baccalauréat en enseignement de l'anglais langue seconde
  - 4.4 Tableau de correspondance des compétences



## **1. La place du cours *Internship 1 – Introduction to Teaching English as a Second Language* – dans le programme et en regard des autres stages**

Les informations suivantes permettent de préciser la place du stage 1 dans la structure du baccalauréat en enseignement de l'anglais langue seconde et, aussi, en regard des autres stages de ce programme.

### **1.1 Place du stage 1 dans le programme**

Les étudiants inscrits à ce stage en sont à leur première année du baccalauréat en enseignement de l'anglais langue seconde et à leur première expérience dans le milieu de l'enseignement. Ils ont déjà terminé au moins quatre (4) cours du programme (voir *Grille de cheminement*). Ils ont réussi le cours *DLS1201 Introduction à la profession d'enseignant de l'anglais langue seconde*. Au présent trimestre (hiver), les étudiants commencent leur formation pratique de préparation à l'enseignement, à raison d'une journée par semaine, tout en continuant leur formation théorique à l'université.

Pour s'inscrire à ce stage, l'étudiant doit répondre aux exigences suivantes :

- avoir réussi un minimum de 4 cours (12 crédits) dans le programme (voir *Grille de cheminement*);
- avoir réussi le cours *DLS1201 - Introduction à la profession d'enseignant de l'anglais langue seconde*.

### **1.2 Place du stage 1 en regard des autres stages**

Ce stage représente la première expérience des étudiants dans le milieu scolaire. Dans le cadre de leur baccalauréat en enseignement de l'anglais langue seconde, les étudiants font quatre (4) stages dans divers milieux (primaire, secondaire, éducation aux adultes). L'évaluation de chacun de ces stages doit tenir compte de la progression du stagiaire et de son expérience. Par exemple, lors de ce premier stage d'observation, les compétences didactiques, les compétences relatives à la discipline et les compétences en gestion de classe ne sont pas évaluées. Toutefois, les compétences linguistiques et relatives à l'éthique professionnelle feront l'objet d'une évaluation sommative et des lacunes importantes dans ces champs de compétences pourraient entraîner l'échec du stage.

À la fin du stage 1, il faudra donc répondre aux deux questions suivantes :

- **Le stagiaire a-t-il un comportement professionnel irréprochable ?**
- **Le stagiaire maîtrise-t-il la langue d'enseignement, à l'oral et à l'écrit ?**

Champs de compétences	Stage 1 - Observation	Stage 2 – primaire	Stage 3 – secondaire	Stage 4 – secondaire, primaire, ou aux adultes
C1	Avertissement	Avertissement*	Éliminatoire**	Éliminatoire**
C2	Éliminatoire**	Éliminatoire**	Éliminatoire**	Éliminatoire**
C3	Non évalué	Avertissement*	Éliminatoire**	Éliminatoire**
C4	Non évalué	Avertissement*	Avertissement*	Éliminatoire**
C5	Non évalué	Non évalué	Avertissement*	Éliminatoire**
C6	Non évalué	Avertissement*	Avertissement*	Éliminatoire**
C7	Non évalué	Avertissement*	Avertissement*	Éliminatoire**
C8	Non évalué	Avertissement*	Avertissement*	Éliminatoire**
C9	Non évalué	Non évalué	Avertissement*	Éliminatoire**
C10	Non évalué	Non évalué	Avertissement*	Éliminatoire**
C11	Avertissement*	Éliminatoire**	Éliminatoire**	Éliminatoire**
C12	Éliminatoire**	Éliminatoire**	Éliminatoire**	Éliminatoire**

\* La mention *Avertissement* signifie que ce champ de compétences fait l'objet d'une attention particulière au cours de ce stage et qu'un échec dans ce champ sera l'objet d'une note dans le dossier de l'étudiant, de sorte que, lors du prochain stage, les lacunes identifiées devront être corrigées.

\*\* La mention *Éliminatoire* signifie qu'un échec dans ce champ de compétences entraîne l'échec au stage.

Pour le stage 1, les compétences éliminatoires sont donc les suivantes :

- **Compétence 2** : Communiquer clairement et correctement dans la langue d'enseignement, à l'oral et à l'écrit, dans les divers contextes liés à la profession enseignante.
- **Compétence 12** : Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions

Quoique le champ des compétences d'analyse réflexive ne soit pas éliminatoire, il doit tout de même être évalué et peut faire l'objet d'un avertissement.

### Mesures particulières dans les cas de difficultés pendant le stage

Chacune des conditions suivantes conduit automatiquement à l'échec du stage :

- un échec dans le champ des compétences relatives à l'éthique professionnelle;
- un échec dans le champ des compétences linguistiques;
- la remise des travaux écrits en dehors des délais prévus;
- l'exclusion du stagiaire à la suite d'une concertation entre le milieu scolaire et l'université.

Dans les situations d'échec, deux mesures peuvent être envisagées : l'exclusion du programme ou la reprise du stage. Dans le premier cas, il est recommandé à l'étudiant de quitter le programme puisqu'il ne semble pas à sa place dans l'enseignement. Il est alors inutile pour lui de rédiger les travaux. Dans le deuxième cas, considérant que les lacunes manifestées ne sont pas insurmontables, l'étudiant pourra reprendre son stage au trimestre suivant. Cependant, un étudiant ne pourra reprendre plus d'un stage. À la suite d'un deuxième échec, il sera exclu du programme.



## **2. Le cours Stage 1 – Introduction au milieu de l'enseignement de l'anglais langue seconde**

### **2.1 Description du cours stage**

Ce stage inclut une présence de huit (8) jours dans une école secondaire, en plus des rencontres pré et post-stage, et une visite obligatoire au stagiaire par le superviseur du stage. Les étudiants réalisent plusieurs activités :

- Présence et insertion active dans le monde scolaire en tant que futur enseignant ou future enseignante.
- Familiarisation avec différents groupes d'élèves et avec l'adolescent (ses valeurs, ses intérêts, sa culture, ses besoins, ses activités, ses problèmes, etc.) perçue du point de vue enseignant.
- Analyse le milieu scolaire et les moyens pédagogiques utilisés en anglais langue seconde.
- Accompagnement d'élèves à titre de futur enseignant ou de future enseignante dans leurs différents cours (variété de disciplines d'enseignement) et dans les autres activités scolaires et parascolaires.
- Prise de contact avec les divers intervenants du milieu scolaire (personnel enseignant et non enseignant) et accompagnement de différents intervenants dans un éventail d'activités, par exemple : réunion syndicale, réunion de parents, réunion des commissaires, journée pédagogique, etc.
- Éléments significatifs concernant les relations entre intervenants, élèves parents, les effets de groupe, l'intégration des élèves, les manifestations de l'interdisciplinarité.
- L'importance pour l'enseignant de maîtriser la langue d'enseignement et d'agir de façon éthique.
- Réflexion sur choix de carrière et retour au besoin sur son projet personnel de formation à l'enseignement au secondaire.

### **2.2 Objectifs du cours stage**

Objectifs généraux

- Amener l'étudiant à s'intégrer à la vie scolaire.
- Développer les compétences suivantes :
  - Agir en tant que professionnelle ou professionnel héritier, critique et interprète d'objets de savoirs ou de culture dans l'exercice de ses fonctions.
  - Communiquer clairement et correctement dans la langue d'enseignement, à l'oral et à l'écrit, dans les divers contextes liés à la profession enseignante.
  - S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel. Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions.

Au cours du stage, l'étudiant abordera concurremment l'ensemble des cinq thèmes suivants :

- les groupes d'influence;
- l'adolescent;
- l'interaction entre les enseignants et les élèves;
- le milieu scolaire.
- l'enseignement de l'anglais langue seconde

À l'aide des observations, de ses analyses réflexives, des documents d'information, l'étudiant complètera son Dossier professionnel.

### **2.3 Structure du cours stage**

Nous souhaitons donner aux futurs spécialistes en enseignement de la langue seconde une formation de qualité qui favorise l'intégration des savoirs théoriques et pratiques. Afin de nous assurer de cette intégration et pour développer l'analyse réflexive des étudiants, ce stage est précédé de rencontres avec le superviseur à l'université, rencontres qui préparent le stagiaire à s'intégrer dans le milieu de l'enseignement de l'anglais langue seconde au secondaire. Pendant et après le stage, d'autres rencontres collectives ou individuelles à l'université permettent aux étudiants d'analyser ce qu'ils ont vécu et d'effectuer ainsi un aller-retour entre les savoirs théoriques et les savoirs pratiques tels qu'ils ont été expérimentés dans le milieu scolaire.

### **2.4 Déroulement des activités de formation**

#### **2.4.1 Avant le stage**

Le stage s'étend sur quatorze semaines et comporte trois parties : le préstage, le stage et le post-stage. Durant le **préstage**, l'étudiant rencontre à trois reprises le superviseur à l'université, le mercredi. Avant de d'entreprendre la semaine de stage dans l'école, l'étudiant rencontre le superviseur une quatrième fois afin de faire un premier retour sur ses premières observations.

Le **stage** se divise en trois parties :

- lors de la quatrième, cinquième et sixième semaine, l'étudiant entreprend son stage dans l'école au cours de trois mercredis consécutifs;
- durant la deuxième semaine de mars, l'étudiant réalise son stage dans l'école.

Lors du **post-stage**, l'étudiant rencontre le superviseur à l'université, finalise l'élaboration de son Dossier professionnel et fait une rétroaction de son stage.

#### **2.4.2 Pendant le stage**

#### **Activités PENDANT les journées d'immersion dans le milieu scolaire**

Lors des huit journées de stage dans le milieu scolaire, le stagiaire devra

- Être présent en classe pendant un minimum de 15 périodes et, si possible, vivre une prise en charge partielle d'un groupe d'élèves.
- Compléter les grilles d'observation.
- Consigner les observations faites dans le milieu scolaire.
- Participer aux rencontres quotidiennes de rétroaction.
- Interviewer trois enseignants, trois élèves et trois intervenants.
- Participer à deux rencontres de groupes d'influence.
- Faire quotidiennement une analyse des informations recueillies.

- Compléter son *Dossier professionnel*.

### La supervision

La supervision universitaire se fait habituellement à partir de la semaine complète de stage. Cette supervision prend la forme d'une conférence téléphonique entre l'enseignant-associé et le superviseur pour faire le point sur le déroulement du stage.

Une **rencontre à l'université** est prévue au milieu de la période de stage afin de permettre aux stagiaires de discuter de leurs expériences et d'analyser leur pratique éducative, d'identifier et de trouver des solutions aux problèmes qui se posent, et de se fixer des objectifs à atteindre d'ici la fin du stage.

#### 2.4.3 Après le stage

##### Activités après la période d'immersion dans le milieu scolaire

Les rencontres post-stage à l'université permettent au stagiaire de faire un retour sur les informations recueillies dans le milieu scolaire, d'en faire une analyse, de partager ses réflexions avec ses collègues et le superviseur, de mettre à jour son *Dossier professionnel*.

Avant le stage	Pendant le stage	Après le stage
Rencontres préparatoires au stage (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Huit (8) jours de stage</li> <li>– Une rencontre à l'Université</li> </ul>	Une rencontre de fin de stage à l'Université

### 2.5 Évaluation du cours stage

Évaluation du Stage 1 porte sur les composantes suivantes :

- Évaluation par le milieu scolaire.  
*Voir les grilles d'évaluation aux pages 28 à 32 ou bien en ligne sur le site [www.stages.uqam.ca](http://www.stages.uqam.ca) sous la rubrique Enseignants associés*
- Évaluation des réflexions sur le stage et du Dossier professionnel par le superviseur.

Le superviseur évalue seul les réflexions sur le stage et le Dossier professionnel.

Le répondant de l'école évalue les compétences ciblées au Stage 1 en complétant les grilles d'évaluation.

L'attribution de la note finale est faite par le superviseur; celle-ci tient compte de l'évaluation faite par le répondant de l'école et de l'évaluation des réflexions sur le stage et du Dossier professionnel.

#### 2.5.1 Évaluation de la partie pratique du Stage I

L'évaluation faite par le répondant de l'école porte sur les compétences suivantes :

- *Agir en tant que professionnelle ou professionnel héritier, critique et interprète d'objets de savoirs ou de culture dans l'exercice de ses fonctions.*
- *Communiquer clairement et correctement dans la langue d'enseignement, à l'oral et à l'écrit, dans les divers contextes liés à la profession enseignante.*

- *Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions.*

### 2.5.2 Mise en place des mesures particulières

Chacune des conditions suivantes conduit automatiquement à un échec.

- Des lacunes majeures dans les Compétences relatives à l'éthique professionnelle entraînent un échec au stage.
- Le défaut de remettre les travaux conformément aux exigences et dans les délais prévus.
- Plus de 25% d'absences à l'école durant la réalisation du stage.
- L'arrêt du stage après 2 jours si des lacunes significatives n'ont pu être réglées de façon satisfaisante après entente entre le milieu et l'université

## 2.6 Le Dossier professionnel

À cette étape de la formation du stagiaire à l'enseignement au secondaire, le *Dossier professionnel* vise à favoriser le développement de la pensée critique sur le rôle de l'enseignant, sur la mission de l'école, sur les besoins de formation, sur les apprentissages réalisés, et ce, à partir des réflexions qu'il fera avant de partir en stage et durant son stage et des observations qu'il fera au cours des huit journées de stage. Ce sera l'occasion pour lui d'établir une relation entre les apprentissages théoriques faits à ce jour et la pratique dans le milieu scolaire et d'évaluer son engagement dans la profession enseignante. **Le Dossier professionnel prendra la forme d'une collection de textes de réflexion en lien avec les quatre thèmes abordés durant ce stage et des documents qui appuieront ses réflexions.**

En effet, cet instrument permettra au stagiaire de recueillir l'information nécessaire à la **mise en œuvre d'une réflexion en fonction de chacun des objectifs de ce stage**. C'est à partir des documents consignés dans le Dossier professionnel que le stagiaire sera en mesure d'amorcer une réflexion sur son cheminement et d'autoévaluer dans quelle mesure il a atteint les objectifs du cours. De plus, l'étudiant sera en mesure de fixer des objectifs personnels et professionnels pour son prochain stage et ce, dans une perspective de développement continu.

### Le contenu du Dossier professionnel

Textes de réflexion : Ces textes sont écrits par le stagiaire. Ils représentent l'aspect critique, réflexif et analytique du Dossier professionnel.

Dans un premier temps, avant de partir en stage, l'étudiant amorce une réflexion sur son choix professionnel et sur ses attentes et objectifs de formation durant ce premier stage.

Dans un deuxième temps, l'étudiant, à partir des informations recueillies,

- précise ses représentations du milieu scolaire, de l'adolescent, de l'enseignement et du rôle de l'enseignant;
- analyse les informations recueillies lors des entrevues ou à l'aide des instruments d'observations;
- confronte ses valeurs et celles véhiculées dans le monde scolaire (celles des enseignants, des élèves, des groupes d'influences, de la direction de l'école, des intervenants spécialisés, etc.);
- effectue un retour critique sur les objectifs personnels poursuivis au cours de son stage;
- détermine des besoins de formation;

- précise des objectifs personnels à poursuivre lors de son deuxième stage;
- fait un retour sur son choix professionnel.

### **Documents d'appui:**

Documents d'information :

- Documents remis par le répondant du milieu scolaire, par exemple, le projet éducatif de l'école, des formations sur des projets interdisciplinaires, des projets intégrant les technologies de l'information et des communications, la liste des groupes d'influence, la liste des activités parascolaires, les différents services spécialisés offerts aux élèves, le code de vie, etc.;
- Ordres du jour recueillis lors de réunions des groupes d'influence;
- Autres documents pertinents provenant de diverses sources.

### **Documents de gestion :**

Agenda, calendrier des activités du stagiaire, c'est-à-dire, l'horaire que chaque stagiaire établit pour la réalisation des activités déterminées dans le plan de cours.

Documents d'observations et cueillette de données :

- Les instruments d'observation complétés ;
- Les questionnaires d'entrevue complétés;
- Les enregistrements sonores, le cas échéant.

### **Comment élaborer le Dossier professionnel**

Avant de partir en stage, l'étudiant, fera un retour sur la réflexion qu'il a amorcée dans DLS1102 : Introduction to *Teaching English as a Second Language* sur son choix professionnel, son choix disciplinaire, son choix d'enseigner à des jeunes. Cette réflexion, tout au long de son stage, pourra être modifiée, corrigée, nuancée jusqu'à la dernière version de son Dossier professionnel. De plus, il précisera ses attentes et ses objectifs de formation visés dans ce premier stage.

Au fur et à mesure que le stage se déroulera, le stagiaire commentera et analysera, au jour le jour, les observations qu'il effectuera ou les informations qu'il recueillera. Les rencontres quotidiennes de rétroaction seront un précieux support pour l'accompagner dans cette réflexion. Ces commentaires, ces réflexions seront revus et complétés à la fin du stage. C'est à ce moment que le stagiaire verra à approfondir et à revenir sur ses premières impressions pour les maintenir, les nuancer, les consolider ou les changer.

Le superviseur évalue seul la partie *Travaux écrits*; toutefois, il évalue la partie *Stage d'observation et de tutorat* en partenariat avec le répondant scolaire. Le superviseur attribue la note finale en tenant compte de l'appréciation de l'enseignant associé. Une notation préliminaire est d'abord attribuée pour la partie pratique, en partenariat avec l'enseignant associé, selon le barème suivant<sup>1</sup> :

A – Excellent                      B – Très bien                      C – Satisfaisant                      E – Échec

Voici le sens accordé à chacun des niveaux d'appréciation :

<b>A – Excellent</b>	Remarquable. Très peu à redire. Il reste peu d'éléments à améliorer et le stagiaire maîtrise les champs de compétences ciblés.
<b>B – Très bien</b>	Le stagiaire maîtrise très bien les champs de compétences ciblés. Toutefois, il devra prendre au sérieux les faiblesses soulignées dans son évaluation et y remédier.
<b>C – Bien</b>	Plusieurs lacunes sont encore présentes, mais l'ensemble de l'évaluation promet une compétence adéquate à venir. Le stagiaire devra toutefois prendre au sérieux les lacunes soulignées dans cette évaluation et y remédier.
<b>E – ÉCHEC</b>	Des lacunes majeures sont présentes dans les compétences du stagiaire. Il devra améliorer les champs de compétences ciblés et réfléchir à son choix de carrière. Lors de la reprise du stage*, s'il y a lieu, il devra corriger les lacunes identifiées dans cette grille d'évaluation.

\* Un étudiant ne pourra reprendre plus d'une fois son stage.

<sup>1</sup> Cette notation pourra par la suite être modifiée afin de tenir compte de la qualité des travaux écrits.



### 3. Les différents intervenants et leurs tâches

Les différents intervenants dans ce stage sont le stagiaire lui-même, l'enseignant associé, la direction de l'école et le superviseur de stage de l'UQAM. Afin que l'expérience de formation pratique soit enrichissante pour tous, les tâches de chacun de ces partenaires ont été définies. Tel qu'il a été indiqué dans le préambule, le rôle de la direction de l'école dans la formation pratique des futurs enseignants, même s'il est entériné par l'Université, se retrouve en annexe étant donné qu'il n'a pas fait l'objet des discussions du comité.

#### 3.1 Tâches du stagiaire

**Les tâches qui suivent se veulent un référentiel visant essentiellement à permettre au stagiaire de mettre en place les meilleures conditions favorisant la planification, le déroulement et l'évaluation du stage.**

*Lors de la planification du stage, il revient au stagiaire d'assumer la responsabilité des tâches suivantes, soit :*

- 3.1.1 de prendre connaissance de la documentation pertinente au stage (document d'information, rapport d'évaluation et autres);
- 3.1.2 d'assister à toutes les rencontres universitaires et d'en respecter l'horaire;
- 3.1.3 de participer activement au travail collectif lors des rencontres universitaires;
- 3.1.4 de prendre conscience de ses forces et de ses limites de façon à pouvoir composer avec elles pendant le stage;
- 3.1.5 de prendre contact avec la direction de l'école et l'enseignant associé qui le reçoit;
- 3.1.6 de présenter à la direction de l'école et à l'enseignant associé la documentation les concernant;
- 3.1.7 de faire connaître à la direction de l'école et à l'enseignant associé la synthèse de ses acquis dans le cadre de sa formation universitaire (présentation du dossier de réalisation, du portfolio ou autre);
- 3.1.8 de faire connaître à la direction de l'école et à l'enseignant associé ses objectifs professionnels et personnels de formation (présentation du projet de stage, du plan d'action ou autre);
- 3.1.9 de discuter avec l'enseignant associé de ses conceptions de l'éducation;
- 3.1.10 de faire part ouvertement de ses besoins et de ses attentes à la direction de l'école et à l'enseignant associé, et du même coup d'identifier et de comprendre les contraintes de l'école;
- 3.1.11 de concevoir avec l'enseignant associé un calendrier de rencontres en fonction des disponibilités réciproques (avant le stage, planification pédagogique, rétroaction, évaluation, rencontre de supervision);
- 3.1.12 de faire signer le formulaire de confirmation de placement en stage par les différents intervenants;
- 3.1.13 de remettre le formulaire de confirmation de placement en stage avant le début du stage intensif;
- 3.1.14 de prendre connaissance des règles de fonctionnement et des us et coutumes de l'école;
- 3.1.15 d'informer son superviseur de tout problème qui pourrait avoir une incidence négative sur le déroulement du stage.

*Lors du déroulement du stage, il revient au stagiaire d'assumer la responsabilité des tâches suivantes, soit :*

- 3.1.16 de se conformer aux règles de fonctionnement et aux us et coutumes de l'école;

- 3.1.17 d'être présent à l'école en respectant l'horaire et le calendrier scolaire ainsi que le calendrier de stage;
- 3.1.18 d'aviser l'enseignant associé de toute absence;
- 3.1.19 de reprendre toute absence;
- 3.1.20 de respecter les ententes établies avec l'enseignant associé concernant le calendrier des rencontres (planification pédagogique, rétroaction, évaluation);
- 3.2.21 de respecter les attentes manifestées par la direction de l'école et l'enseignant associé;
- 3.1.22 de partager avec l'enseignant associé toutes les tâches relatives à son travail;
- 3.1.23 de préparer la rencontre de supervision;
- 3.1.24 de s'informer auprès de la direction de l'école si elle désire rencontrer le superviseur, et, si oui, d'en informer le superviseur;
- 3.1.25 d'informer son superviseur de tout problème pouvant compromettre le déroulement de son stage.

*Lors de l'évaluation du stage, il revient au stagiaire d'assumer la responsabilité de la tâche suivante, soit :*

- 3.1.26 de rencontrer la direction de l'école et l'enseignant associé pour prendre connaissance du rapport d'évaluation du stage.

### **3.2 Tâches du répondant scolaire**

Les tâches qui suivent se veulent un référentiel visant essentiellement à permettre au répondant associé de mettre en place les meilleures conditions favorisant la planification, la réalisation et l'évaluation du stage.

*Lors de la planification du stage, il revient au répondant scolaire d'assumer la responsabilité des tâches suivantes, soit de :*

- 3.2.1 Inviter chaque stagiaire, par courrier, à la première journée d'accueil et d'information;
- 3.2.2 prendre connaissance de la documentation pertinente au stage (Document d'information, description et échéancier des activités (annexe4.3) et les grilles d'évaluation (annexe4.4);
- 3.2.3 prendre connaissance des objectifs professionnels et personnels de formation des stagiaires;
- 3.2.4 échanger avec les stagiaires sur leurs conceptions de l'éducation;
- 3.2.5 participer à la rencontre de concertation répondants scolaires, responsable du cours, coordonnatrice du stage et superviseurs (si tel est le cas);
- 3.2.6 signer le formulaire de confirmation de placement en stage;
- 3.2.7 permettre aux stagiaires de rencontrer des élèves et des enseignants durant le stage;
- 3.2.8 informer les enseignants, les intervenants, la direction de l'école de la présence des stagiaires en classe;
- 3.2.9 accueillir les stagiaires en favorisant rapidement leur intégration ;
- 3.2.10 informer les stagiaires des règles de fonctionnement et des us et coutumes de l'école;
- 3.2.11 élaborer avec les stagiaires un calendrier de rencontres et des observations en classe;
- 3.2.12 informer les stagiaires des spécificités des groupes d'élèves;
- 3.2.13 exprimer ses attentes aux stagiaires (implication, responsabilité, etc.);
- 3.2.14 écouter les attentes des stagiaires.

**De plus, le répondant scolaire a la responsabilité d'informer le plus tôt possible le superviseur de stage de tout problème qui pourrait avoir une incidence négative sur le déroulement du stage.**

**Lors de la réalisation du stage**, il revient au répondant scolaire d'assumer la responsabilité des tâches suivantes, soit de :

- 3.2.15 donner aux stagiaires l'occasion de participer à différentes activités professionnelles en dehors de la classe (rencontres du personnel, rencontres syndicales, rencontres sociales, etc.);
- 3.2.16 échanger quotidiennement avec les stagiaires sur les observations faites durant la journée, sur leurs conceptions de l'éducation et sur ce qu'ils pourraient éventuellement réinvestir dans leur pratique d'enseignement;
- 3.2.17 rencontrer le superviseur de stage selon les modalités prévues au stage;
- 3.2.18 partager avec le superviseur de stage les observations concernant les stagiaires.

**Le répondant scolaire a la responsabilité d'informer le superviseur de stage de tout problème ayant une incidence négative sur la réalisation du stage.**

**Le répondant scolaire qui constate des faiblesses qu'il juge importantes chez un stagiaire, peut demander à l'université de mettre fin au stage.**

**Lors de l'évaluation du stage**, il revient au répondant scolaire d'assumer la responsabilité des tâches suivantes, soit de :

- 3.2.19 évaluer la rentabilité du stage aux plans personnel et professionnel avec les stagiaires;
- 3.2.20 compléter les grilles d'évaluation des stagiaires.

### 3.3 Tâches du superviseur

**Les tâches qui suivent se veulent un référentiel visant essentiellement à permettre au superviseur de stage de mettre en place les meilleures conditions favorisant la planification, le déroulement et l'évaluation du stage.**

*Lors du déroulement du stage, il revient au superviseur de stage d'assumer la responsabilité des tâches suivantes, soit :*

- 3.3.1 de participer à des rencontres de coordination et de concertation avec ses collègues (s'il y a lieu);
- 3.3.2 de présenter aux stagiaires de son groupe la documentation pertinente au stage (document d'information, rapport d'évaluation et autres);
- 3.3.3 de prendre connaissance des acquis du stagiaire dans le cadre de sa formation universitaire et d'encadrer la constitution du dossier de réalisation, du portfolio ou autre;
- 3.3.4 d'animer la rencontre de concertation entre les enseignants et les stagiaires (s'il y a lieu);
- 3.3.5 d'informer adéquatement les stagiaires, les enseignants associés et les directions des écoles des modalités d'organisation et d'évaluation du stage;
- 3.3.6 de préparer et d'animer les rencontres prévues au calendrier universitaire (rencontres préstages);
- 3.3.7 de convenir assez tôt avec les enseignants associés des dates et de l'horaire des visites de supervision (en tenant compte des disponibilités du milieu scolaire);
- 3.3.8 de conseiller le stagiaire dans la planification de l'enseignement-apprentissage.

### 3.3.9

**Il revient également au superviseur de stage la responsabilité de faire part au responsable des stages du programme (professeur invité, coordonnateur des stages, direction de programme) de tout problème qui pourrait avoir une incidence négative sur le déroulement du stage.**

*Lors du déroulement du stage, il revient au superviseur de stage d'assumer la responsabilité des tâches suivantes, soit :*

- 3.3.10 de préparer et d'animer les rencontres prévues au calendrier universitaire (rencontres intrastages);
- 3.3.11 d'effectuer les visites de supervision dans le milieu scolaire telles que prévues au stage;
- 3.3.12 d'exprimer aux stagiaires le désir de rencontrer la direction de l'école lors de visites de supervision et de se rendre disponible si celle-ci le souhaite;
- 3.3.13 de discuter avec l'enseignant associé et le stagiaire après les périodes d'observation :
  - pour faire le point sur les forces et les défis que le stagiaire doit relever,
  - pour identifier les stratégies ou pour proposer des pistes de réflexion susceptibles d'aider le stagiaire à consolider ou à réajuster certaines situations d'apprentissage.

**Il revient également au superviseur de stage la responsabilité de diagnostiquer rapidement les cas de difficultés majeures et les cas prévisibles d'échec et d'en informer le responsable des stages du programme (professeur invité, coordonnateur des stages, direction de programme).**

**De plus, le superviseur de stage ne peut proposer une interruption du stage sans en avoir discuté au préalable avec le responsable des stages du programme (professeur invité, coordonnateur des stages, direction de programme), l'enseignant associé et la direction de l'école.**

*Lors de l'évaluation du stage, il revient au superviseur de stage d'assumer la responsabilité des tâches suivantes, soit :*

- 3.3.14 échanger avec le stagiaire, l'enseignant associé et la direction de l'école en vue de procéder à l'évaluation de la partie pratique du stage;
- 3.3.15 préparer et animer la rencontre prévue au calendrier universitaire (rencontre poststage);
- 3.3.16 évaluer de façon sommative le stagiaire après l'étude de tous les travaux relatifs au stage.

*Pour participer pleinement à l'encadrement et à la supervision des stagiaires, il revient au superviseur :*

- 3.3.17 de mettre en place une dynamique de groupe privilégiant les discussions et les échanges de réflexion concernant l'expérience de stage;
- 3.3.18 d'amener le stagiaire à s'engager véritablement dans son expérience de stage;
- 3.3.19 de chercher à établir une relation de confiance avec le stagiaire;
- 3.3.20 de tenir compte du stagiaire en tant que personne, en situation de relation éducative;
- 3.3.21 de faciliter les liens entre la théorie et la pratique par le truchement des expériences effectuées durant le stage;
- 3.3.22 d'encourager une pratique réflexive en tenant compte des événements quotidiens de l'expérience de stage;
- 3.3.23 d'aller au-delà de ses valeurs personnelles et de se concentrer sur les objectifs poursuivis par le stage;
- 3.3.24 d'assurer le suivi dans l'élaboration du journal professionnel;
- 3.3.25 de développer une relation collaborative avec l'enseignant associé;

- 3.3.26 de jouer un rôle de médiateur auprès de l'enseignant associé et du stagiaire;
- 3.3.27 de faire montre d'écoute, de respect et d'empathie auprès des stagiaires, des enseignants associés et des directions d'écoles;
- 3.3.28 d'agir de façon éthique avec tous les partenaires de la formation.

## 4. Annexes

### 4.1 Rôle de la direction d'école dans la formation pratique des futurs enseignants et plus particulièrement dans leur évaluation lors du dernier stage. (Février 2000)

Le rôle de la direction d'école dans la formation pratique des futurs enseignants, tel que défini dans ce document, a fait l'objet de nombreux échanges dans le cadre des rencontres de concertation régionales. Il a été avalisé par des représentants du MELS, des universités, des commissions scolaires et des syndicats d'enseignants de l'Île de Montréal, de la Montérégie et de Laval-Laurentides-Lanaudière.

#### 4.1.1. Les principes directeurs

- Le rôle de la direction d'école dans les stages s'inscrit dans une préoccupation pédagogique de formation des futurs enseignants et de la qualité de la formation des élèves dans le respect du projet éducatif de l'école.
- Le rôle de la direction d'école auprès des stagiaires est complémentaire de celui du répondant scolaire: la qualité de l'encadrement des stagiaires relève de la responsabilité du répondant scolaire alors que son comportement général et son insertion dans la vie de l'école relèvent de la direction.
- Le rôle de la direction d'école se réalise dans un esprit de concertation et de coopération avec les différents partenaires impliqués dans la formation du futur enseignant.

#### 4.1.2. Les composantes du rôle de la direction d'école

Le rôle de la direction d'école comporte plusieurs composantes qui toutes sont en lien avec le processus d'accompagnement du stagiaire.

##### 4.1.2.1 Lors du placement

La direction participe au choix du répondant scolaire conformément au protocole cadre. Ainsi, la direction :

- fait connaître ses attentes quant à l'accompagnement des stagiaires;
- encourage et même sollicite des enseignants à se mobiliser pour la formation de la relève;
- définit, à la demande de la commission scolaire, des balises quant au nombre de stagiaires qu'il est possible de recevoir à l'école;
- encourage les enseignants à participer à la formation des enseignants associés.

##### 4.1.2.2 Lors de l'accueil des stagiaires

En plus de donner de l'information sur l'école et la situation scolaire, les interventions de la direction visent à collaborer à la formation des stagiaires et à faciliter leur intégration à la vie de l'école. Selon les cas, l'accueil est collectif ou individuel et ne se produit pas nécessairement à la première journée de stage. Lors de la rencontre, la direction :

- présente le projet éducatif et les valeurs de l'école et en discute avec le(s) stagiaire(s);
- précise ses attentes à l'égard des stagiaires accueillis dans l'école;
- informe les stagiaires de sa vision d'un bon enseignant.

#### **4.1.2.3 Dans l'encadrement / l'accompagnement des stagiaires**

Par des rencontres formelles ou informelles pendant le stage, la direction s'assure que chaque stagiaire s'intègre bien dans l'école et que le stage se déroule bien, tant pour le répondant scolaire que pour les stagiaires. La direction :

- rencontre si possible chacun les stagiaires pendant le stage;
- rencontre le répondant scolaire afin d'assurer un suivi;
- rencontre si possible le superviseur universitaire pour échanger sur la situation des stagiaires;
- participe à des rencontres de partenariat avec l'université lorsque c'est possible;
- intervient dans les cas problèmes (la participation à la décision de mettre fin à un stage, etc.).

## 4.2 Politique sur la suppléance en cours de stage

26 janvier 2000

1. Attendu l'entente provinciale intervenue entre les commissions scolaires, d'une part, et la CEQ, d'autre part, qui stipule qu'un ou une stagiaire, ne peut faire de la suppléance pendant ses stages (réf. Annexe LVIII du comité patronal de négociation);
2. attendu la pertinence d'une prise de position commune de la part de toutes les directions des programmes de formation à l'enseignement de l'UQÀM en ce qui a trait à la politique en titre;
3. attendu la nécessité de fournir aux étudiantes, étudiants des indications claires relativement à la suppléance en cours de stage;
4. attendu la nécessité de réaffirmer qu'une étudiante, un étudiant, est «**considéré comme étant en stage**» aux dates indiquées dans son plan de cours et reconduites sur son formulaire de confirmation de stage, ceci incluant sa prestation dans le milieu scolaire et sa participation aux activités de formation universitaires;
5. attendu la nécessité de réaffirmer le fait qu'une étudiante, un étudiant, ne peut être à la fois stagiaire et suppléant;
6. attendu la nécessité de réaffirmer le fait qu'une étudiante, un étudiant, ne peut être à la fois stagiaire et suppléant car il deviendrait impossible, le cas échéant, de déterminer qui, de l'université ou de la commission scolaire, serait civilement responsable des actes posés par cette étudiante, cet étudiant;

Les directions des programmes de formation à l'enseignement en concertation avec le Bureau de la formation pratique en sont venus à l'énoncé de politique suivant :

***Les étudiantes, étudiants inscrits aux programmes de formation à l'enseignement ne sont pas autorisés à faire de la suppléance au cours de la période prévue pour la réalisation du stage.***

Cependant, cette politique générale ne s'applique pas aux cas suivants:

- Quand il s'agit d'étudiantes, d'étudiants, qui ont déjà terminé un baccalauréat de formation à l'enseignement et sont à la fois détenteurs d'une autorisation légale d'enseigner, à l'emploi d'une commission scolaire et autorisés à réaliser leur stage dans leur propre classe compte tenu des règlements du programme auquel ils sont inscrits.
- Quand il s'agit d'étudiantes, d'étudiants, inscrits au certificat ou baccalauréat d'enseignement en formation professionnelle ou encore au programme de certificat pour formateurs d'adultes en milieu scolaire et qui sont soit détenteurs d'une autorisation légale d'enseigner, soit à l'emploi d'une commission scolaire et autorisés à réaliser leur stage dans le cadre de leurs activités professionnelles courantes compte tenu des règlements de ces programmes.
- Quand il s'agit d'étudiantes, d'étudiants, inscrits à un programme de formation à l'enseignement du secteur des Arts, et qui sont à l'emploi d'une commission scolaire et autorisés à réaliser leur stage dans le cadre de leurs activités professionnelles courantes compte tenu des règlements de ce programme.
- Dans le cas d'étudiants, inscrits aux programmes du module de formation professionnelle qui sont à l'emploi d'une commission scolaire ou un collège et réalisent leur stage dans le cadre de leurs activités ou en dehors des heures prévues pour leur stage.

## Baccalauréat en enseignement de l'anglais langue seconde

### 4.3 Cheminement type

1er trimestre (15 cr.) Automne	DLS1001 Becoming an ESL Teacher: an Introduction to the Profession	DDL1480 Les grandes tendances en didactique des langues	LIN1130 Language Awareness for ESL Teachers	LIN1132 English Academic Research and Writing	PSY2634 Psychologie du développement: période de latence et adolescence
	rang 1	rang 2	rang 3	rang 4	rang 5
2e trimestre (14 cr.) Hiver	LIN1133 Advanced English Grammar	DDL1131 Teaching pronunciation ESL Teachers (LIN1130)	DDL1232 Teaching Oral Comprehension and Production in ESL	LIT2130 Young People's Literature	DLS1102 Internship 1: Introduction to Teaching English as a Second Language (2 cr.) (DLS1001) rang 10
	rang 6	rang 7	rang 8	rang 9	
3e trimestre (16 cr.) Automne	ASS2051 Enfants en difficulté d'adaptation rang 11	DDL5310 Intensive Teaching of English (Prerequisite: DDL1480) rang 12	DDL2131 Communication Technologies Teaching of ESL rang 13	DLS2003 Preparation for Internship 2 : in the ESL at the Level (2 cr.) (DLS1102) rang 14	DLS2103 Internship 2: ESL at the Primary Level (5 cr.) (DLS1102; DLS2003) rang 15
4e trimestre (15 cr.) Hiver	DDL2239 Teaching Written Comprehension and Production in ESL (LIN1133) rang 16	LIT4545 Survey of English Literature rang 17	DDL2236 Teaching Vocabulary to Second Language Learners (LIN1130) rang 18	DDL3338 Teaching ESL-Language Arts (LIT2130 ou LIT4545) rang 19	DDL2233 Teaching Grammar 1 (LIN1130 et LIN1133) rang 20
Trimestre (1cr) Été	DLS 4018 Portfolio Presentation: mid-program (1cr.) (DLS2103) rang 21				
5e trimestre (16 cr.) Automne  cr.)	DDL3137 Teaching Grammar 2 Language Learners  (LIN1133, DDL 2233) rang 22	LIN3345 Second Language Acquisition (LIN1130) rang 23	ASC1500 Gestion de la classe rang 24	DLS3005 Preparation for Internship 3: ESL at the Secondary Level (2 cr.) (DLS2103) rang 25	DLS3105 Internship 3: ESL at the Secondary Level (5 (DLS2103) rang 26
6e trimestre (15 cr.) Hiver	PSY3501 Psychologie de l'apprentissage en milieu scolaire rang 27	FPE3050 Organisation de l'éducation au Québec rang 28	ASC2047 Éducation et pluriethnicité au Québec rang 29	DDL3231 Critical Evaluation and Creation of Teaching Material in ESL (DLS1102) rang 30	Cours complémentaire ASC ou ASS ou FPE ou EFA rang 31
7e trimestre (15 cr.) Automne	LIN4128 Teaching English as a Second Language to Adults rang 32	DDL3134 Evaluation in ESL (LIN3345) rang 33	LIT1995 Canadian and American Culture rang 34	DDL3334 Teaching ESL: Texts (DDL2239; DDL1232) rang 35	Cours complémentaire LIN commandé par programme rang 36
8e trimestre (13 cr.) Hiver	Cours libre rang 37	DLS4418 (en remplacement du DLS4408) Internship 4d: ESL at the Primary or Secondary Levels outside Quebec (4 cr.) (DLS3105) <b>ET</b> DLS4108  Internship 4a: ESL at the Primary or Secondary Level (5 cr.) (DLS3105) rang 38	<b>ou</b> DLS4208 Internship 4b: ESL in Adult Education (4 cr.) (DLS3105; LIN 4128) <b>ET</b> DLS4108 Internship 4a: ESL at the Primary or Secondary Level  (5 cr.) (DLS3105) rang 39	<b>ou</b> DLS4308 Internship 4c: ESL at the Primary and the Secondary Levels (9 cr.) (DLS3105) rang 40	<b>ET</b> DLS4028 Portfolio presentation: end of program (1 cr.) (DLS3105; DLS 4018) rang 41

Tous ces cours valent 3 crédits, sauf si indiqué autrement.

#### 4.4 Tableau de correspondance des compétences attendues des enseignants et des champs de compétences évalués en stage 1

<b>Compétence #1</b>	Agir en tant que professionnelle ou professionnel héritier, critique et interprète d'objets de savoirs ou de culture dans l'exercice de ses fonctions.
<b>Compétence #2</b>	Communiquer clairement et correctement dans la langue d'enseignement, à l'oral et à l'écrit, dans les divers contextes liés à la profession enseignante.
<b>Compétence #11</b>	S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel.
<b>Compétence #12</b>	Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions

## Grille d'évaluation du stagiaire par le milieu scolaire

Nom du stagiaire :

Code permanent :

Concentration :

Anglais, langue seconde

Français

Art dramatique

Mathématique

Arts visuels et médiatiques

Musique

Danse

Science et technologie

Éthique et culture religieuse

Univers social

Nom du superviseur :

Nom du répondant :

École :

Commission scolaire :

### Consignes pour l'évaluation

Pour chaque compétence, cochez l'échelon qui correspond le mieux à votre évaluation du stagiaire en tenant compte de l'échelle suivante :

**Supérieur** : Le stagiaire réussit **au-delà** des exigences du stage (voir les indicateurs pour chaque compétence). La compétence est donc parfaitement maîtrisée et intégrée dans la pratique.

**Attendu** : Le stagiaire **atteint** les exigences du stage. La compétence est donc bien maîtrisée et bien développée.

**Acceptable** : Le stagiaire **atteint** certaines exigences du stage, mais éprouve quelques difficultés avec d'autres. La compétence se manifeste donc adéquatement, mais a besoin d'être encore développée.

**Partiel** : Le stagiaire **éprouve des difficultés** avec les exigences du stage. La compétence se manifeste partiellement et a besoin d'être développée considérablement.

**Minimal** : Le stagiaire **éprouve de grandes difficultés** avec les exigences du stage. La compétence ne se manifeste pas.

Ensuite, vous pouvez inscrire des commentaires en lien avec le développement de cette compétence. Ces commentaires, en plus de donner au stagiaire un portrait de ses forces et défis en vue du prochain stage, donnent aux formateurs universitaires des pistes pour mieux accompagner les étudiants dans le développement de leurs compétences.

### Savoirs professionnels et réalité pluriethnique (Compétences 1 et 13)

#### Le stagiaire :

- S'approprié le projet éducatif de l'école;
- Participe à des comités ou des rencontres;
- Participe à des activités tenues à l'école;
- Observe et échange avec plusieurs enseignants, intervenants ou élèves;
- Fait des liens entre les contenus abordés à l'université et ses observations;
- S'informe sur les projets ou activités de l'école qui concernent les élèves;
- S'informe sur la culture première des élèves;
- S'informe sur les différences culturelles des élèves.

En tenant compte des observations faites et à la lumière des indicateurs **pour ce stage**, je considère que le développement de cette compétence chez le stagiaire est :

MINIMAL	PARTIEL	ACCEPTABLE	ATTENDU	SUPÉRIEUR
2	5	7	9	10

Commentaires du répondant :

## Communication (orale et écrite) (Compétence 2)

### Le stagiaire :

- Emploie un registre oral standard;
- Emploie des termes justes et précis;
- Emploie des structures de phrases qui répondent aux règles de la langue tant écrite qu'orale;
- Repère ses erreurs à l'oral et s'autocorrige;
- A une intonation expressive et naturelle.

En tenant compte des observations faites et à la lumière des indicateurs **pour ce stage**, je considère que le développement de cette compétence chez le stagiaire est :

MINIMAL	PARTIEL	ACCEPTABLE	ATTENDU	SUPÉRIEUR
2	5	7	9	10

Commentaires du répondant :

### Pratique réflexive (Compétence 11)

#### Le stagiaire :

- Participe aux échanges avec ses pairs, son répondant ou les intervenants du milieu;
- S'engage dans les activités proposées et y participe;
- Participe à des activités réflexives collectives (par ex., lors des retours en fin de journées, etc.);
- Effectue un retour sur sa pratique;
- Tient compte des ajustements suggérés par le répondant.

En tenant compte des observations faites et à la lumière des indicateurs **pour ce stage**, je considère que le développement de cette compétence chez le stagiaire est :

MINIMAL	PARTIEL	ACCEPTABLE	ATTENDU	SUPÉRIEUR
2	5	7	9	10

Commentaires du répondant :

## Éthique professionnelle (Compétence 12)

### Le stagiaire :

- Écoute les élèves;
- Présente ses opinions à ses pairs;
- Respecte les règles de la confidentialité et de l'anonymat;
- Évite toute forme de discrimination à l'égard des élèves, des intervenants de l'école, des parents ou des collègues;
- Respecte ses obligations en tant que stagiaire (présence selon le calendrier de stage établi et ponctualité);
- S'appuie sur le code de vie et le fait respecter;
- S'appuie le *Guide du savoir-agir professionnel des stagiaires*<sup>2</sup> et le respecte;
- Adopte une apparence professionnelle selon le contexte (tenue vestimentaire, etc.).

En tenant compte des observations faites et à la lumière des indicateurs **pour ce stage**, je considère que le développement de cette compétence chez le stagiaire est :

MINIMAL	PARTIEL	ACCEPTABLE	ATTENDU	SUPÉRIEUR
2	5	7	9	10

Commentaires du répondant :

<sup>2</sup> Le *Guide du savoir-agir professionnel du stagiaire* est disponible au lien suivant : [https://stages.uqam.ca/upload/files/Guide\\_du\\_savoir-agir\\_professionnel\\_du\\_stagiaire\\_v\\_corrig%C3%A9e.pdf](https://stages.uqam.ca/upload/files/Guide_du_savoir-agir_professionnel_du_stagiaire_v_corrig%C3%A9e.pdf) . Une version anglaise est aussi disponible au lien suivant : [https://stages.uqam.ca/upload/files/stagiaires/Placement\\_en\\_stage/Guide\\_Savoir\\_Agir\\_version\\_anglaise.pdf](https://stages.uqam.ca/upload/files/stagiaires/Placement_en_stage/Guide_Savoir_Agir_version_anglaise.pdf) .

Appréciation globale du répondant (forces ou défis qui pourront être mis de l'avant pendant le 2<sup>e</sup> stage, exemples de manifestations témoignant de ces forces ou défis) :

**Total : /40**

Signature de l'évaluateur :

Date :

Veillez remplir, imprimer, signer et retourner par courrier la grille d'évaluation<sup>3</sup> à l'agent de stage avant le 1<sup>er</sup> avril 2016 à l'adresse postale suivante :

Université du Québec à Montréal  
Bureau de la formation pratique  
Attention : M. Martin Hutchison  
C.P. 8888, succ. Centre-Ville  
Montréal (Québec) H3C 3P8

Il est aussi possible de transmettre par courriel dans un envoi groupé l'ensemble des évaluations de vos stagiaires à l'attention de Martin Hutchison, agent de stage à l'adresse courriel suivante : [hutchison.martin@uqam.ca](mailto:hutchison.martin@uqam.ca) en prenant bien soin lors de l'enregistrement du fichier de le nommer avec le nom de votre école, ainsi que le nom de l'étudiant (par exemple, Père-Marquette\_GenevièveMessier.pdf).

---

<sup>3</sup> Une version électronique de la grille est disponible sur le site du Bureau de la formation pratique (<https://stages.uqam.ca/>), sous l'onglet *Milieu scolaire*, sous *Documents d'information* et sous *Enseignement au secondaire*.