

Certificat d'Aptitudes Pédagogiques



ROI et MODALITÉS DE STAGE

Certificat d'Aptitudes Pédagogiques
« Activités professionnelles de
formation »
80 périodes



TABLES DES MATIERES

Dossier pédagogique : Certificat d'aptitudes pédagogiques : Activités professionnelles de formation	3.
Capacités préalables requises et titres pouvant ne tenir lieu	3.
Programme pour l'étudiant	3.
Acquis d'apprentissage requis en fin d'UE	5.
Questions fréquentes concernant les modalités de stage	6.
Quand devez-vous vous inscrire ?	6.
De quel laps de temps disposez-vous pour effectuer votre stage ?	6.
Combien de périodes de stage devez-vous effectuer ?	6.
Que pouvez-vous inclure dans vos 40 périodes d'activités d'enseignement ?	7.
Où pouvez-vous effectuer vos stages et dans quels types de cours pouvez-vous les effectuer ?	7.
Avant, pendant, après le stage, à quoi devez-vous être attentif ?	8.
Quel est le rôle du chargé de cours désigné par l'IPEPS de Wallonie picarde ?	10.
Quel est le rôle du maître de stage ?	11.
Que doit contenir le travail écrit de fin d'unité d'enseignement ?	12.
Comment sera calculé le résultat final de cette unité d'enseignement ?	13.
Annexes	

Certificat d'aptitudes pédagogiques – Stage « Activités professionnelles de formation »

Finalités particulières de l'unité d'enseignement

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant, pour les différents niveaux et types d'enseignement, à l'exclusion de l'enseignement supérieur, auxquels il peut avoir accès, dans le respect de la déontologie et de l'éthique professionnelle :

- de s'intégrer dans une institution scolaire ;
- de transférer des acquis théoriques dans sa pratique professionnelle ;
- de concevoir des dispositifs d'enseignement et d'apprentissage, les tester, les évaluer et les réguler ;
- de développer des compétences relationnelles et communicationnelles liées aux exigences du métier d'enseignement ;
- d'exercer diverses activités et tâches de nature éducative, socio-pédagogique, relationnelle, communicationnelle et administrative qui incombent à l'enseignant ;
- de construire son identité professionnelle au contact de situations d'enseignement et d'activités diversifiées liées au métier d'enseignant.

Programme pour l'étudiant

L'étudiant sera capable,

Pour les activités professionnelles de formation

Dans une ou plusieurs discipline(s) en relation avec le titre de l'étudiant, pour différents niveaux et types d'enseignement, à l'exclusion de l'enseignement supérieur, auxquels il a accès, en tenant compte des caractéristiques des publics visés (enfant, adolescent, adulte),

en observant les règles d'usage de la langue française, dans le respect de la déontologie et de l'éthique professionnelle, dans les limites de sa mission et des contraintes institutionnelles :

- de décrire et d'analyser, en vue de faciliter son intégration professionnelle, la communauté éducative dans laquelle il effectue ses activités d'enseignement (réseau, pouvoir organisateur, institution, règlement d'ordre intérieur, groupe-classe, professeur titulaire, équipe éducative,...) ;
- d'identifier et d'exploiter les référents pédagogiques essentiels pour assurer son enseignement (les programmes-socles, les profils, les dossiers pédagogiques, la sanction des études, ...)
- d'assurer des activités professionnelles d'enseignant à concurrence de **60 périodes**, en tenant compte de la matière vue, des compétences des apprenants et d'éléments significatifs préalablement observés :
 - élaborer les préparations des activités d'enseignement et d'apprentissage, y compris les évaluations ;
 - mettre en œuvre au minimum 30 périodes d'activités d'enseignement et d'apprentissage variées [niveaux taxonomiques différents, types d'activités

- d'enseignement (cours techniques, pratique professionnelle, encadrement de stage,...)...], en ayant recours à des méthodologies actives, intégrant les ressources utiles (par exemple les TICE), mettant l'apprenant dans des situations porteuses de sens et lui permettant d'intégrer les compétences visées ;
- gérer la dynamique du groupe-classe, les conflits éventuels afin de promouvoir le respect et l'autonomie et de favoriser la progression de chaque apprenant ;
 - prendre en considération les questions, l'expérience, les erreurs des apprenants comme des éléments faisant partie intégrante de l'apprentissage ;
 - évaluer les acquis d'apprentissage des apprenants de manière formative, continue, certificative, ainsi que proposer et mettre en place les remédiations utiles ;
 - tenir à jour les documents administratifs et pédagogiques incombant à l'enseignant tels que liste des présences, journal de classe, cahier de matière vue ;
 - de participer à certaines activités socio-pédagogiques organisées par l'école et faisant partie intégrante du métier d'enseignant (conseil des études/de classe, délibérations, réunions pédagogiques, travail en interdisciplinarité...) ;
- d'adopter des discours, comportements et attitudes favorisant son intégration dans l'équipe éducative ;
 - de consigner dans un rapport de stage :
 - les éléments pertinents, utiles à la prise en charge du groupe-classe, relevés lors des activités auxquelles il a participé, telles que conseil de classe, délibération, réunion, conférence pédagogique,... ;
 - toutes les préparations des activités d'enseignement et d'apprentissage menées en classe, y compris la présentation et la justification des outils méthodologiques employés ainsi que les réussites et les difficultés rencontrées, et les remédiations qui peuvent s'ensuivre ;
 - sa réflexion sur son projet professionnel, sa pratique pédagogique et des propositions d'amélioration.

Pour la pratique réflexive

*dans le respect des principes de déontologie et d'éthique professionnelle,
dans le respect absolu des personnes et du non-jugement,*

- de questionner les pratiques et en particulier les siennes sur les aspects didactiques, sociopédagogiques, psychologiques, relationnels ou communicationnels ;
- d'écouter les différents points de vue ;
- d'accepter les interpellations sur ses pratiques ;
- de relier les pratiques aux théories ;
- de s'interroger sur son identité professionnelle :
 - confronter son projet personnel aux pratiques de l'institution ;
 - s'interroger sur la légitimité de ses interventions ;
- de faire part de son questionnement et de son analyse par rapport à des moments critiques (résultats d'évaluations, difficultés d'apprentissage ou relationnelles, ...) tant pour la pratique en stage que pour la rédaction des préparations ;
- de s'interroger sur les attitudes et compétences à développer ou à acquérir.

Acquis d'apprentissage visés à démontrer en fin d'UE (cfr grilles d'évaluation des annexes 2 à 5)

Pour atteindre le **seuil de réussite**,

*dans une ou plusieurs discipline(s) en relation avec le titre de l'étudiant,
pour un ou différents niveau(x) et type(s) d'enseignement, à l'exclusion de l'enseignement supérieur, auxquels il a accès,*

*en tenant compte des caractéristiques du public visé,
dans le respect de la déontologie et de l'éthique professionnelle,
dans le respect des documents de référence,
en observant les règles d'usage de la langue française,*

l'étudiant sera capable :

- ◆ de gérer un groupe-classe en tenant compte des caractéristiques du public-cible, des aspects relationnels et communicationnels ;
- ◆ de mettre en œuvre des activités d'enseignement et d'apprentissage variées en ayant recours à des méthodologies et à des ressources adaptées, en faisant référence à des contenus disciplinaires corrects et rigoureux et en plaçant l'apprenant dans des situations porteuses de sens, lui permettant de développer et d'intégrer des compétences ;
- ◆ d'évaluer des acquis d'apprentissage d'activités menées ;
- ◆ de présenter un rapport écrit de stage comprenant :
 - les éléments pertinents utiles à la gestion du groupe-classe, relevés lors du stage,
 - toutes les préparations des activités d'enseignement et d'apprentissage menées en classe y compris la présentation et la justification des outils méthodologiques employés,
- ◆ de porter un regard réflexif sur sa pratique d'enseignant et les points à améliorer au travers des axes didactique, socio-psycho-pédagogique, communicationnel et relationnel.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le niveau de cohérence : la capacité à établir une majorité de liens logiques pour former un ensemble organisé,
- ◆ le niveau de précision : la clarté, la concision, la rigueur au niveau de la terminologie, des concepts et des techniques/principes/modèles,
- ◆ le niveau d'intégration : la capacité à s'approprier des notions, concepts, techniques et démarches en les intégrant dans son analyse, son argumentation, sa pratique ou la recherche de solutions,
- ◆ le niveau d'autonomie : la capacité de faire preuve d'initiatives démontrant une réflexion personnelle basée sur une exploitation des ressources et des idées en interdépendance avec son environnement.

QUESTIONS FREQUENTES CONCERNANT LES MODALITES DE STAGE

Quelles sont les capacités préalables requises au stage « Activités professionnelles de formation »

Outre le(s) titre(s) exigé(s) par la législation de l'enseignement, l'étudiant devra se prévaloir des capacités préalables requises reprises dans l'annexe 1 ou posséder les attestations de réussite des unités d'enseignement suivantes :

"CAP : Pratique de la communication" - code 9810 19 U36 D3

et

"CAP : Stage d'immersion professionnelle" – code 9810 24 U36 D1

et

"CAP : Didactique des disciplines" – code 9810 17 U36 D3

et

"CAP : Psychopédagogie et méthodologie générale" – code 9810 16 U36 D3

Quand devez-vous vous inscrire ?

La date limite d'inscription est déterminée par les dates d'ouverture de l'UE. Il est donc impératif de vous renseigner auprès du secrétariat pour connaître celle-ci.

Exemple année scolaire 2017-2018 :

Inscription possible jusqu'au 16 décembre 2017 – date d'ouverture de l'UE.

De quel laps de temps disposez-vous pour effectuer votre stage ?

Le stage doit être clôturé pour la fin de l'année scolaire durant laquelle l'inscription a été effectuée.

Combien de périodes de stage devez-vous effectuer ?

Le stage comporte 60 périodes d'activités professionnelles comprenant :

- Minimum 40 périodes d'activités d'enseignement (dont 20 dans le plein exercice sauf dérogation de l'IPEPS)
 - Pour les non enseignants : 40 x 50 min
 - Pour les enseignants : 20 X 50 min dans les heures propres et 20 X 50 min dans un autre établissement.
- 20 périodes comprennent des préparations et des activités socio-pédagogiques incombant à l'enseignant
 - Examen de qualification ou défense de TFE
 - Conseil des études/de classe
 - Délibérations
 - Réunions pédagogiques
 - Sorties scolaires
 - Participation aux portes ouvertes,
 - Etc... (à soumettre au chargé de cours de l'IPEPS)

Pour les non enseignants et enseignants – 20 périodes sont prévues **en plus** pour la pratique réflexive.

Que pouvez-vous inclure dans vos 40 périodes d'activités d'enseignement ?

- Des cours théoriques : minimum 10 périodes
- Des cours pratiques
- Des supervisions de stage : maximum 15 périodes

Où pouvez-vous effectuer vos stages et dans quels types de cours pouvez-vous les effectuer ?

Vous pouvez effectuer vos stages uniquement dans les différents niveaux (secondaire du premier, deuxième ou troisième degré, voire primaire dans certains cas exceptionnels) et types d'enseignement (plein exercice, promotion sociale, en alternance, spécialisé), auxquels vous avez accès.

Nous vous conseillons de varier les niveaux et les types d'enseignement.

Évitez de vous rendre dans votre ancienne école secondaire de façon à découvrir des contextes différents de celui que vous connaissez.

Les organismes de formation et l'enseignement supérieur ne sont pas permis.

Vous ne pourrez donner que les cours auxquels votre diplôme vous donne accès. Nous vous conseillons de vous informer auprès du site :

www.enseignement.be/primoweb

À QUOI DEVEZ-VOUS ÊTRE ATTENTIF ?

Avant le stage

- **Etape 1** : vous inscrire au secrétariat où vous recevrez les documents utiles.
- **Etape 2** : chercher sur Primoweb les cours que vous êtes autorisés à donner.
- **Etape 3** : rechercher les établissements scolaires susceptibles de vous accueillir en fonction des cours que vous pouvez donner et les proposer au chargé de cours de l'IPEPS (voir document remis par le secrétariat).
- **Etape 4** : prendre rendez-vous et rencontrer la Direction de l'établissement dans lequel vous effectuerez votre stage (remettre le courrier destiné à la direction remis par le secrétariat). Donner et faire signer les documents utiles. (voir Conventions remises par le secrétariat)

Attention : à dater de l'inscription, vous devez clôturer cette unité d'enseignement dans le courant de l'année scolaire. Il est donc parfois utile d'anticiper les étapes 2 et 3 afin de gagner du temps.

- **Etape 5** : vous présenter aux **maîtres de stage de l'école** qui vous accueillent, établir votre horaire et fournir le document d'information à destination de l'établissement remis par le secrétariat. **Le maître de stage doit impérativement être en possession d'un titre pédagogique.**
- **Etape 6** : remettre au secrétariat de l'IPEPS de Wallonie picarde **les conventions qui seront signées par la Directrice de l'IPEPS ainsi que votre horaire.** Le personnel du secrétariat consignera la date de réception de ces documents.

Attention : les périodes prestées avant la remise de la convention et de l'horaire ne seront pas comptabilisées dans les heures de stages.

Pendant le stage

- Faire des préparations de leçons en bonne et due forme à remettre le plus vite possible, avant la leçon en question, au maître de stage afin qu'il puisse, avant le cours, en prendre connaissance. Vous devrez tenir compte des remarques faites pour la leçon à donner. Nous vous conseillons de consulter régulièrement les différentes grilles d'évaluation en annexe pour savoir ce que nous attendons de vous exactement en ce qui concerne ces préparations de leçons et leur mise en œuvre.
- Prévenir les personnes suivantes si vous êtes dans l'impossibilité d'assurer votre stage pour un motif valable (maladie, accident...) :
 - Le maître de stage ou le secrétariat de l'école qui vous accueille en stage ;
 - Le secrétariat de l'IPEPS de Wallonie picarde : 069/25 37 33
 - L'enseignant de l'IPEPS de Wallonie picarde désigné pour le stage (2017-2018 : Mme Camberlin)

Attention : Toutes les heures non prestées, même couvertes par certificat médical, devront être récupérées.

Toute absence non annoncée et/ou non justifiée amène une sanction dans l'évaluation du stage.

- En cas de difficultés de toute sorte (communication avec le maître de stage, préparation de leçon,..), prévenir rapidement l'enseignant de l'IPEPS de Wallonie picarde en charge de votre supervision. Une clarification des difficultés sera alors proposée afin de poursuivre sur des bases plus adéquates.
- Veiller à ce que le maître de stage vous transmette au moins 10 (10 X 1 période) évaluations intermédiaires. Ce dernier en discutera avec vous au fur et à mesure de la progression du stage.
- Faire signer votre document des heures prestées par votre maître de stage.
- Rédiger progressivement votre document écrit pour la fin de l'unité d'enseignement (rapport + pratique réflexive).

Après le stage

- **Remettre le rapport de stage + pratique réflexive** au chargé de cours de l'IPEPS de Wallonie picarde qui vous supervise **dans un délai de 15 jours à partir de la fin du stage. (voir le point 6 : « Que remettre dans le travail écrit ? »)**
- Remettre le document d'heures prestées - horaire signé par le(s) maître(s) de stage.
- Remercier la Direction et le(s) maître(s) de stage pour leur accueil.

QUEL EST LE RÔLE DU CHARGE DE COURS DÉSIGNÉ PAR L'IPEPS DE WALLONIE PICARDE ?

Le chargé de cours a pour fonction :

Pour l'encadrement des activités professionnelles de formation

- de veiller à l'organisation et au suivi administratif des activités professionnelles de formation ;
- d'explicitier la convention et la réglementation des activités professionnelles de formation et d'en assurer le suivi ;
- de définir les compétences à développer et les acquis d'apprentissage attendus ;
- de gérer le suivi des activités professionnelles de formation et les contrats avec les institutions ;
- de communiquer les consignes et les critères de réussite ;
- de vérifier le bon déroulement des activités et leur adéquation avec les termes du contrat ;
- de prendre contact avec le maître de stage afin de collecter les informations utiles à l'évaluation du stagiaire ;
- d'encadrer sur le terrain la pratique de l'étudiant afin d'évaluer ses apprentissages ;
- d'évaluer les acquis de l'étudiant de manière certificative.

Pratiquement

Le chargé de cours organise une réunion générale chaque année scolaire afin de donner les consignes du stage, les critères d'évaluation et toutes les informations utiles.

En dehors de cette séance d'information, tout étudiant peut contacter son chargé de cours afin d'obtenir des renseignements.

Ce dernier vérifiera que les démarches administratives soient bien effectuées et donnera son aval pour le lieu de stage et les cours à donner.

En cas de problèmes pratiques (ex : problème d'horaire, etc.) ou relationnels (avec la Direction de l'établissement, le maître de stage ou les élèves), l'étudiant peut se rendre au secrétariat de l'IPEPS de Wallonie picarde. Le personnel lui donnera les informations nécessaires à la prise de contact avec son superviseur.

Le superviseur évaluera l'atteinte des compétences (évaluation certificative) par l'étudiant sur base :

- de l'évaluation certificative du maître de stage ;
- d'une supervision sur le lieu de stage (autant que faire se peut) ;
- du travail écrit comprenant le rapport de stage et la pratique réflexive.

La supervision, sur le lieu de stage, est également l'occasion pour le chargé de cours de répondre aux diverses questions du maître de stage, de l'étudiant et donnera également et directement lieu à une évaluation qui permettra à l'étudiant de remettre en question sa pratique, et d'y apporter les modifications nécessaires dans les plus brefs délais.

Pour l'encadrement de la pratique réflexive

- de définir et de garantir le cadre de travail : respect des principes de déontologie et d'éthique professionnelle, respect absolu des personnes et du non-jugement ;
- de soutenir l'étudiant dans son questionnement sur les pratiques professionnelles au niveau didactique, socio-pédagogique, psychologique, relationnel ou communicationnel.

Pratiquement

Le chargé de cours peut, à la demande de l'étudiant, se rendre disponible (prise de rendez-vous nécessaire) pour l'accompagner tout au long de l'élaboration de cette pratique réflexive. Une séance collective sera également prévue pour une explication complémentaire quant aux attentes liées à cette partie.

QUEL EST LE RÔLE DU MAÎTRE DE STAGE ?

Le maître de stage est un véritable guide dans votre apprentissage du métier d'enseignant. De par son expérience de terrain, il est une ressource précieuse.

Concrètement, nous lui demandons de :

- Signer les conventions
- Analyser, évaluer, corriger (par des conseils plutôt que des solutions toute faites) vos préparations de leçons avant qu'elles ne soient données – cela implique que vous les lui remettiez dans un délai raisonnable à convenir avec lui ;
- Vous guider au fur et à mesure de la progression de votre stage sur tous les aspects y compris la mise en œuvre de vos leçons ;
- Compléter et signer au moins 10 grilles d'évaluation intermédiaire (voir annexe 2) – 10 X 1 période ;
- Signer à la fin de chaque heure la grille des heures prestées ;
- Compléter et signer, en fin de stage, la grille d'évaluation certificative qui lui est destinée (voir annexe 3).

QUE DOIT CONTENIR LE RAPPORT DE STAGE ?



Rapport de stage à remettre dans les 15 jours qui suivent la fin du stage

- 1) **Une page de garde avec les renseignements de base (coordonnées de notre école, section, unité d'enseignement, nom, prénom, année académique, chargé de cours)**
- 2) **Les documents administratifs :**
 - La grille des heures prestées signées ;
 - Les 10 grilles signées (minimum) d'évaluation intermédiaire ;
 - La grille d'évaluation certificative signée par le maître de stage.

3) **Le rapport de stage**

Remarque : il est très important que vous vous référiez également à la grille d'évaluation présentée dans les annexes (annexe 5) pour savoir ce que nous attendons de vous exactement.

Dans l'ensemble du rapport écrit, vous devrez nous prouver que :

- Vous tenez compte des caractéristiques du public visé ;
- Vous respectez la déontologie et l'éthique professionnelle ;
- Vous respectez les documents adéquats de référence (il est utile de les remettre entièrement ou d'extraire les parties utilisées)
- Vous respectez les règles d'usage de la langue française.

À remettre dans cette partie :

- Une analyse de la dynamique d'au moins un groupe-classe et des outils mis en place pour sa gestion.
- Toutes les préparations de leçons avec un tableau méthodologique comprenant une description complète et précise :
 - des informations relatives au groupe (niveau, section...)
 - du cours
 - des prérequis
 - des compétences visées
 - de la situation-problème
 - des supports
 - du matériel
 - des méthodes
 - du déroulement de la leçon (activité enseignant et élèves)
 - des évaluations + grilles
 - des références (ressources sitographique, bibliographique, etc.)
- Tous les documents élèves et enseignant + évaluations et grilles d'évaluations
- Une justification de l'emploi des outils méthodologiques

4) La pratique réflexive

Remarque : il est très important que vous vous référiez également à la grille d'évaluation présentée dans les annexes (annexe 5) pour savoir ce que nous attendons de vous exactement.

Dans l'ensemble de la pratique réflexive, vous devrez nous prouver que :

- Vous tenez compte des caractéristiques du public visé ;
- Vous respectez la déontologie et l'éthique professionnelle ;
- Vous respectez les documents adéquats de référence (il est utile de les remettre entièrement ou d'extraire les parties utilisées)
- Vous respectez les règles d'usage de la langue française.

À remettre dans cette partie :

Note : Pour certaines de ces parties ci-dessous, l'annexe « tableau de réflexivité » peut vous aider.

- Une description de votre projet professionnel et confrontation de ce projet aux pratiques de l' (des) institution(s) qui vous accueille(-nt).
- Une analyse des évaluations faites par le maître de stage en montrant un esprit d'ouverture par rapport aux remarques faites, en mettant en évidence et en questionnant vos points forts et faibles relevés, en questionnant le point de vue de son maître de stage.
- Une légitimisation des dispositifs d'enseignement/apprentissage en tenant compte : du contexte ; du cadre légal ; du public ; de l'éthique professionnelle ; de son identité personnelle et professionnelle.
- Un questionnement et une évaluation de vos pratiques suivant les aires repris dans le tableau de réflexivité (voir annexe).
- Une description et une analyse des difficultés rencontrées au cours du stage, des causes possibles, des pistes d'amélioration efficaces et pertinentes ayant été mises en place ou pouvant être mises en place.
- Une autoévaluation des compétences que vous devez encore développer ou acquérir au terme du stage.

COMMENT SERA CALCULÉ LE RÉSULTAT FINAL DE CETTE UNITÉ D'ENSEIGNEMENT ?

Le résultat final de votre unité d'enseignement se calculera comme suit :

- 1/4 du résultat portera sur l'évaluation certificative du (des) maître(s) de stage ;
- 1/4 du résultat portera sur l'évaluation certificative effectuée lors de la supervision par le chargé de cours ;
- 1/2 du résultat portera sur l'évaluation certificative du travail écrit (rapport + pratique réflexive).

Si le chargé de cours n'a pas été en mesure de faire une supervision, le résultat final de votre unité d'enseignement sera alors calculé comme suit :

- 1/4 du résultat portera sur l'évaluation certificative du (des) maître(s) de stage ;
- 3/4 du résultat portera sur l'évaluation certificative du travail écrit (rapport + pratique réflexive).

ANNEXES

Annexe 1 : capacités préalables requises

Annexe 2 : grille d'évaluation intermédiaire (formative) destinée au maître de stage

Annexe 3 : grille d'évaluation certificative destinée au maître de stage

Annexe 4 : grille d'évaluation certificative de supervision destinée au chargé de cours

Annexe 5 : grille d'évaluation certificative du rapport de stage et de la pratique réflexive destinée au chargé de cours

Annexe 6 : tableau de réflexivité