

INTRODUCTION:

L'École Normale Supérieure assure une formation académique couronnée par une expérience préprofessionnelle, « Le stage pratique ».

La cellule des stages qui organise ce stage avec la collaboration de la direction de l'Éducation Nationale de la Wilaya de Mostaganem, des responsables des établissements d'application, des professeurs d'application et des enseignants tuteurs, a pour objectif de garantir les conditions nécessaires et adéquates concernant la préparation, l'encadrement et la supervision pédagogique du stage pratique.

1. PRESENTATION DU STAGE PRATIQUE:

Le stage pratique est une « formation de terrain » que doivent suivre les étudiants stagiaires. Il dure environ 16 semaines et constitue un premier contact avec le monde professionnel.

2. ETAPES DU STAGE:

Le stage pratique se subdivise en trois phases durant lesquelles les stagiaires vont planifier et réaliser leur tâche : l'observation, l'intégration et la phase bloquée.

A- Stage d'Observation

Le stage d'observation dure environ 4 semaines. Les stagiaires se rendent dans l'établissement d'application qu'on leur a désigné une fois par semaine. Ils doivent, si possible, être accompagnés de leur enseignant tuteur, au moins lors de la première visite. Apprendre au moyen de l'observation est utile pour initier les stagiaires à leur profession. En période de stage, deux types d'observation complémentaires prévalent :

A1. Observation générale :

Elle permet aux stagiaires de connaître, dans son ensemble, l'environnement de la vie du groupe dans lequel ils vont s'intégrer pendant la durée du stage (l'établissement: structures et équipements, documentation nécessaire).

A2. Observation spécifique:

Elle permet aux stagiaires de focaliser leur intérêt sur l'espace classe (Structure, répartition des apprenants plan de la classe, matériels didactiques, appuis documentaires des apprenants : cahiers, livres scolaires, appuis documentaires de l'enseignant : livres scolaires, fiches, cahier journal, répartitions,...)

A3. Observation de l'activité:

Comment le professeur d'application:

- Prépare, présente le cours et anime sa classe,
- se comporte avec ses élèves, son maintien en classe.
- gère les situations imprévues.

B- Stage Intégré

Cette phase dure de 9 à 10 semaines. Elle permet aux stagiaires de commencer, graduellement, à participer aux différentes tâches pédagogiques telles que:

- Préparer au préalable tous les cours programmés le jour du stage.
- Préparer les fiches de tous les cours programmés.

- Présenter le début ou la fin d'un cours puis deux ou trois cours durant cette étape (selon la répartition faite par le professeur d'application).

- Se munir des moyens didactiques appropriés aux cours présentés, si nécessaire.

- Participer à l'élaboration d'un ou de deux devoirs.

- Corriger au moins quelques copies de devoirs surveillés, interrogations écrites, rédactions... etc.

- Respecter les règles et habitudes installées par le professeur d'application concernant les élèves.

C- Stage Bloqué

Cette étape qui dure deux semaines, permet aux étudiants stagiaires de prendre en charge, en toute responsabilité, les différents cours et activités ainsi que leur évaluation et surtout d'interagir de façon suivie avec les apprenants et les matières enseignées. Les tâches à assumer durant cette étape sont les suivantes:

C1. Activités pédagogiques:

- Préparer au préalable tous les cours programmés le jour du stage.

- Rechercher les documents nécessaires à la préparation des cours.

- Préparer les fiches de tous les cours programmés.

- Respecter et préparer le contenu du cours selon la répartition faite par le professeur d'application.

- Mentionner tous les conseils et observations sur le cahier de stage.

- Se munir des moyens didactiques appropriés aux cours présentés, si nécessaire.

- Participer aux séances évaluatives qui suivent les leçons en présence des collègues stagiaires, du professeur d'application et du tuteur s'il est présent.

- Réguler et ajuster son approche en appliquant les conseils et recommandations des enseignants d'application et tuteur.

- Avoir le sens des responsabilités

- Être ouvert aux critiques,

C2. Activités administratives:

- Faire l'appel, reporter les absents, tenir le cahier de texte,

- Assister à des conseils de classe, à des séminaires,

- Assister aux réunions avec les parents d'élèves... etc.

3. DOCUMENTS A REALISER

3.1. Le cahier de stage: (évalué par l'enseignant formateur)

Le cahier de stage constitue une sorte de «journal de bord» dans lequel le stagiaire note tout ce qui concerne son expérience préprofessionnelle. Il l'accompagne pendant la durée du stage. Le stagiaire doit veiller à bien organiser son cahier de stage, à le tenir à jour et à le mettre à la disposition de l'enseignant d'application et du tuteur.

Organisation:

Le cahier de stage peut être organisé tel que suit:

Page de garde (identification du stagiaire, établissement d'accueil, professeur d'application, tuteur, année universitaire)

- Sommaire

- Introduction générale

- Phase d'observation

- Phase intégrée.

- Phase bloquée

- Conclusion.

Contenu:

Le cahier de stage devrait contenir:

- Les documents concernant le fonctionnement de la classe (horaire, programme, répartition... etc.);

- Tous les documents estimés pertinents procurés par l'établissement ou le professeur d'application et la référence des documents consultés;

- Le compte-rendu des leçons présentées durant le stage intégré et bloqué (modèle de compte rendu en annexe destinée aux étudiants);

- Le compte-rendu des feedbacks (remarques et observations) qui suivent les leçons présentées (à la fin de la fiche de déroulement du cours);

- Une analyse réflexive concernant la phase d'observation (à partir de la grille d'observation en annexe destinée aux étudiants);

Evaluation:

L'évaluation du cahier de stage portera sur les aspects suivants :

La qualité générale (forme et contenu):

- Présentation et structuration des informations;

- Variété des documents:

- Respect des recommandations (organisation, clarté, actualisation, mise à disposition).

La rédaction personnelle :

- Correction de l'écriture : langue, style... etc.

- Implication personnelle ;

- Qualité de la réflexion et de l'analyse, remarques, commentaires pertinents.

Planification des situations d'apprentissage (leçons):

Toutes les leçons présentées par les stagiaires, doivent être organisées sous forme de fiches qui en planifient le déroulement. Le modèle de fiche peut-être fourni par le professeur d'application.

Analyse réflexive:

L'analyse réflexive est le moment où le stagiaire prend conscience des enjeux pédagogiques observés et vécus lors de la prise en charge de la classe. Enfin, il rédige une analyse sous forme de synthèse qui résume ses commentaires sur sa pratique, les approches pédagogiques, les moyens employés, la gestion de la classe : comparaison et réflexion sur ce qu'il a vu et ce qu'on lui a appris à l'ENS et les conclusions qui en découlent.

3.2. Le rapport de stage : (évalué par l'enseignant tuteur)

Le rapport de stage constitue un récapitulatif, un retour rétrospectif sur le stage. Le stagiaire portera un regard critique sur sa performance, en faisant le bilan sur la planification de son enseignement, en relevant de façon objective ses points forts et ses points faibles et en précisant comment il compte améliorer sa pratique.

Organisation :

Le rapport de stage peut se présenter comme suit :

- Page de garde

- Sommaire

- Introduction (présentation du stage, ses étapes, ses objectifs, présentation de l'établissement d'application)

- Thème 1 (analyse de la grille d'observation)

- Thème 2 (description du vécu lors du stage : la classe, les élèves, les relations avec les élèves, les enseignants... etc.)

- Problèmes rencontrés, proposition de solutions

- Conclusion

- Références bibliographiques.

- Annexes.

Evaluation:

L'évaluation du rapport de stage portera sur les aspects suivants:

La qualité générale (forme et fond):

- Présentation et structuration des informations ;

- Respect des recommandations : clarté, concision (pas plus de 20 pages et pas moins de 10), cohérence, les tableaux contenus dans le rapport doivent être numérotés et accompagnés d'une légende.

La rédaction personnelle:

- Correction de l'écriture: langue, style... etc.

- Implication personnelle;

-Qualité de la réflexion et de l'analyse: remarques, commentaires pertinents.

4. RÔLE DES INTERVENANTS LORS DU STAGE

Durant l'expérience préprofessionnelle que constitue le stage, les différents participants doivent, chacun de leur côté, assumer certaines responsabilités afin de faciliter le déroulement des trois phases du stage.

4.1. Les responsables des établissements :

Les responsables des établissements sont des auxiliaires indispensables au bon déroulement du stage et à l'insertion des stagiaires dans leur milieu professionnel.

Ce qui est requis des responsables d'établissement :

- Recevoir les stagiaires lors de leur 1ère visite ;

- Répondre à leurs questions (entretien, annexe 1) ;

- Leur faire visiter l'établissement ;

- Répondre à leurs préoccupations pédagogiques ou administratives durant la période de stage ;

- Mettre à leur disposition tout ce qui peut faciliter leur tâche;

- Leur permettre de travailler avec (au moins assister dans) les classes d'examen (5ème AP, 4ème AM, 3ème AS).

4.2. Les professeurs d'application :

Les professeurs d'application sont des collaborateurs précieux lors du stage pratique car ils sont les principaux acteurs qui peuvent suivre quotidiennement l'évolution du stagiaire.

Ce qui est requis du professeur d'application:

- Présenter aux stagiaires les documents nécessaires ;

- Renseigner les stagiaires sur les règlements de la classe, de l'établissement et les normes de leur fonctionnement ;

- Attirer l'attention sur les habitudes des élèves et sur les cas particuliers (maladie, timidité... etc.).

- Informer les stagiaires des activités prévues et leur en faciliter la réalisation ;

- Parler avec les stagiaires des différents aspects de l'enseignement: programmes, compétences à développer, résultats ou objectifs, manuels scolaires, matériel didactique, pour la planification des leçons ;
- Aider les stagiaires à préparer et à organiser les leçons qu'ils doivent animer;
- Se réunir avec l'enseignant tuteur pour discuter de la prestation des stagiaires et s'entendre pour les encourager à persévérer et à améliorer leur enseignement ;
- Eviter de faire des remarques aux stagiaires devant les élèves.

Pour l'évaluation:

- Par le biais du cahier de stage (Art. 18, J.O. n°13 du 11 Mars 2015), compléter la fiche d'évaluation (Annexe 2) fournie par l'ENS en y portant les appréciations et commentaires ainsi qu'une note attribuée à chaque stagiaire.
- Remplir régulièrement la fiche d'assiduité des étudiants stagiaires (annexe 3).

4.3. Les enseignants tuteurs :

Les enseignants tuteurs sont des formateurs de l'Ecole Normale Supérieure de Mostaganem qui supervisent le stage pratique auquel sont soumis les étudiants de fin de cycle, en coordination avec les professeurs d'application. Ils contribuent à l'insertion de leurs étudiants dans l'environnement de leur futur métier, par le biais d'une expérience préprofessionnelle ponctuelle.

Ce qui est requis de l'enseignant tuteur :

- Assister aux cours présentés par les stagiaires (au moins un cours avec chacun) ;
- Contrôler l'assiduité des étudiants en consultant leur cahier de stage ;
- Encourager les stagiaires à se préparer à prendre en charge l'animation des classes durant la période de stage bloqué;
- Tenir au moins une séance de travail avec le professeur d'application et les stagiaires;

Après le stage:

- Evaluer le rapport de stage produit par les stagiaires (Art. 18, J.O. n° 13 du 11 Mars 2015).

4.4. Les étudiants stagiaires:

Le 1er jour du stage

- Se présenter à l'établissement à l'heure indiquée ;
- Se présenter au responsable de l'établissement d'accueil et au professeur d'application ;
- Avoir un entretien avec le responsable de l'établissement et éventuellement visiter l'établissement ;
- Echanger ses coordonnées avec le professeur d'application (numéro de téléphone et adresse électronique);

Pendant le stage:

- Obtenir les documents nécessaires (manuels, programmes, répartitions, modèle de cahier journal, de fiche... etc.) de la part du professeur d'application, utiles à la planification des situations d'apprentissage ;
- Participer à la tâche complémentaire du professeur d'application : surveillances, corrections, réunions... etc. ;

- Planifier les leçons à présenter sous forme de fiches et les soumettre à l'approbation du professeur d'application;
- Respecter la progression proposée par le professeur d'application lors de la présentation des leçons ;
- Assister aux séances évaluatives (feedbacks) tenues par le professeur d'application après l'animation des leçons ;
- Tenir compte des remarques du professeur d'application pour améliorer sa prestation ;
- Assister aux rencontres hebdomadaires avec l'enseignant tuteur et lui faire un compte-rendu régulier de ce qui se passe durant le stage ;
- Tenir son cahier de stage à jour et à disposition de l'enseignant d'application et du tuteur ;
- Rédiger son rapport : analyses réflexives et synthèses critiques de l'expérience vécue et des apprentissages, réalisées sous la supervision du tuteur ;
- Compléter la grille d'évaluation du stage.

Après le stage

Les stagiaires doivent remettre les documents suivants pour évaluation :

- Le cahier de stage au professeur d'application
- Le rapport de stage et la grille d'évaluation du stage au tuteur.

Recommandations aux stagiaires :

- La préparation des cours se fait par tous les étudiants du groupe.
 - Le choix de l'étudiant qui présente le cours se fait par le professeur d'application.
 - Discuter la fiche avec le professeur d'application avant le cours.
 - Eviter de prendre en charge tous les cours ou d'effectuer les tâches du professeur d'application.
 - Chaque stagiaire est tenu de présenter un ou deux cours au moins durant le stage intégré.
 - Tenir des séances de travail avec le tuteur pour rendre compte et faire le bilan du stage intégré.
 - Eviter d'arriver en retard.
 - Utiliser les documents nécessaires à la préparation pré-pédagogique
 - Tous les étudiants du groupe sont tenus de préparer tous les cours programmés par le professeur d'application.
 - A la fin de chaque phase, au moins une séance de travail doit être tenue avec l'enseignant tuteur.
- Durant la période du stage, les étudiants stagiaires sont tenus de :
- Porter obligatoirement la blouse au sein de l'établissement d'application.
 - Se munir de la carte d'étudiant.
 - Respecter le règlement intérieur de l'établissement d'application.
 - Manifester modestie et comportement respectueux vis-à-vis du personnel de l'établissement, des apprenants, éventuellement des parents d'élèves.
 - Garder la distance nécessaire avec les élèves (pas de camaraderie ni de familiarité).

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieur
Et de la Recherche Scientifique
Ecole Normale Supérieure
Mostaganem



وزارة التعليم العالي
والبحوث العلمي
المدرسة العليا للأساتذة
مستغانم

GUIDE DU STAGE PRATIQUE

