

## INFORMATIONS IMPORTANTES

Le dossier d'évaluation du stage comprend les trois documents ci-dessous, qui sont indispensables pour obtenir les crédits du module :

- Volet I : attestation de présence
  - Volet II : respect du dispositif
  - Volet III : évaluation formative

complété & signé & daté

Les formateurs/formatrices de terrain et l'étudiant-e doivent les remplir, les dater et les co-signer.

## délai à respecter

Les documents doivent être remis au secrétariat dès la fin du stage et au plus tard le Lundi 11 janvier 2021.

originiaux uniquement

Les originaux de ces documents sont à transmettre au secrétariat FEP: Mme Camille Barro, bureau 3193 à Uni Mail ou boîte aux lettres n°376.

## attention !

Ne peuvent pas être acceptés les documents photocopiés, scannés ou incomplets.

## dossier personnel

Chaque étudiant-e a la responsabilité de garder une copie personnelle de ces documents en vue de la constitution d'un dossier de développement professionnel, qui peut être demandé pour consultation par l'Université à tout moment du parcours de formation.



**Enregistrer le formulaire sur votre ordinateur avant de le compléter.**

En cas de problème, des logiciels (pour LINUX ; MAC ; PC) sont à votre disposition sur [ce lien sécurisé](#).

## Volet I : attestation de présence

**Dates du stage : 16.10. au 18.12.2020**

Dans le cadre du Baccalauréat universitaire en sciences de l'éducation – orientation enseignement primaire, le formateur/la formatrice de terrain certifie avoir accueilli dans sa classe l'étudiant-e soussigné-e :

<b>ETUDIANT-E</b>
NOM, Prénom :

FORMATEURS-TRICES DE TERRAIN	
solo / duo	
NOM, Prénom :	Degré(s) :
Ecole :	Nombre de jours d'accompagnement de l'étudiant-e :
NOM, Prénom :	Degré(s) :
Ecole :	Nombre de jours d'accompagnement de l'étudiant-e :

Remarques :
-------------

Signature(s) FT et dates : \_\_\_\_\_

Signature étudiant-e et date : \_\_\_\_\_

Respect du dispositif :

(TS = Très satisfaisant; S = Satisfaisant;  
MS = Minimamente satisfaisant ; NS = Non satisfaisant)

## Volet II : respect du dispositif

Un **NS** implique une **réunion tripartite** de régulation.

Par « respect du dispositif », nous entendons **respect des consignes concernant les tâches spécifiques du module, mais aussi concernant l'intégration de l'étudiant-e dans la vie de la classe**: ponctualité, présence continue dans la classe (8h00-11h30 et 13h30-16h00), **implication et participation active lors des leçons** (entre 20 et 25 périodes), temps de discussion avec le FT et **implication dans la vie de l'école**.

Commentaire(s) du formateur / de la formatrice de terrain :

Nom, prénom formateur-trice de terrain de référence : \_\_\_\_\_

Signature et date : \_\_\_\_\_

Nom, prénom étudiant-e : \_\_\_\_\_

Signature et date : \_\_\_\_\_

La signature de l'étudiant-e indique que l'étudiant-e a pris connaissance des remarques du formateur / de la formatrice de terrain.

### Volet III : évaluation formative

Pour chaque item, utiliser : TS = Très satisfaisant; S = Satisfaisant; MS = Minimalement satisfaisant ; NS = Non satisfaisant.

Critères d'évaluation formative	Eval.	Commentaires et/ou suggestions
<b>Implication et attitudes personnelles, sens des responsabilités</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implication, intérêt, curiosité, disponibilité, respect de la classe et de l'institution (temps de présence, horaires, secret professionnel) ;</li> <li>• Attitude, confiance, responsabilité, prise de risque, prise en compte de ses émotions, développement d'une identité professionnelle ;</li> <li>• Intérêt pour les instruments de travail de l'enseignant-e (moyens d'enseignement, planification, planning, plan d'études, calendrier, méthodes d'évaluation, etc.).</li> </ul>		
<b>Développement des relations avec l'ensemble des partenaires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relations avec le formateur/la formatrice et les autres partenaires de l'école ;</li> <li>• Collaboration, ouverture, engagement dans la négociation.</li> </ul>		
<b>Relations avec les élèves et le groupe de classe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopter une attitude d'accueil, d'écoute et de compréhension à l'égard des élèves ;</li> <li>• Respect des élèves et de leurs différences, écoute et attention aux élèves en tant qu'individus ou dans le groupe, attitude encourageante.</li> </ul>		

Nom, prénom formateur-trice de terrain de référence : \_\_\_\_\_

Signature et date : \_\_\_\_\_

Nom, prénom étudiant-e : \_\_\_\_\_

Signature et date : \_\_\_\_\_

La signature de l'étudiant-e indique que l'étudiant-e a pris connaissance des remarques du formateur / de la formatrice de terrain.

## REMARQUES SUPPLEMENTAIRES (EN CAS DE BESOIN)

DOCUMENT EXCLUSIVEMENT RESERVE A LA FEP	<p>Etudiant-e :</p> <p>Formateur-trice :</p> <p>Commentaires / suggestions</p>