

Séance d'information stages MASE 1^{ère} année 2025-2026

03 septembre 2025

17h15

Salle MR-280

Contenu de la séance

- Accueil par Edith Campos (Santé au travail, Environnement, Prévention, Sécurité)
- Informations générales
- Gestion du volume de stage
- Dénomination des stages
- Distribution des composantes du stage SRP
- Encadrement sur le terrain
- Annonce des dates de leçons à observer
- Calendrier de stage
- Questions

Accueil des étudiant-e-s

SANTÉ AU TRAVAIL, ENVIRONNEMENT,
PRÉVENTION, SÉCURITÉ



UNIVERSITÉ
DE GENÈVE

**«Je suis étudiant-e.
Que dois-je savoir sur la
sécurité à l'UNIGE?»**

Situations d'urgence

En priorité appel aux secours officiels

Toujours spécifier l'adresse d'accès au bâtiment

Accueillir les intervenants à l'extérieur du bâtiment et les guider sur les lieux de l'événement

Feu 118

Police 117

Urgence sanitaire 144

Situation d'évacuation du bâtiment

Lors de la diffusion du message d'évacuation, les occupants doivent quitter le bâtiment et se rendre à la place de rassemblement.

Consignes d'évacuation



Suivez les
instructions
données



Rejoignez **directement**
la sortie **la plus proche**



Rejoignez la place
de rassemblement:
Parc Baud-Bovy



N'utilisez pas
les ascenseurs



Ne retournez
pas en arrière



Ne traversez
pas une zone
enfumée



Ne rejoignez
pas votre
véhicule

Situation d'attaque envers la collectivité

- Se protéger, se mettre à l'abri, se barricader
- Alarmer la Sécurité interne (022 379 1222) et la police (117)
- Ne pas faire de bruit ou éveiller l'attention
- Attendre et respecter les consignes de la police

Sécurité interne 022 379 1222
Police 117

Situation d'insécurité

En cas de sentiment d'insécurité, quelle qu'en soit la cause, on peut faire appel à la Sécurité interne UNIGE.

Sécurité interne 022 379 1222
Ou 333 (téléphone UNIGE)

Prévention des vols

Ne pas laisser ses affaires sans surveillance, dans les auditoires,
à la bibliothèque...

En cas de vol (objet personnel, carte étudiant-e etc.):

> Déclaration en ligne sur unige.ch/steps («liens utiles»)

Vous y trouverez également des informations et de l'aide
concernant le dépôt de plainte.

unige.ch/steps («liens utiles»)

Domaines d'activité STEPS

- Conseils dans la sécurité et la santé au travail
- Analyses des risques professionnels
- Mesures de prévention
- Plans d'urgence et exercices
- Sûreté et gardiennage des bâtiments, «Sécurité interne»
- Gestion des déchets chimiques
- Formation, instruction
- Sécurité événementielle

Nouveauté de la rentrée – Uni Mail

Quoi?

Étages 3 à 6 accessibles uniquement avec la carte multiservices

Quand?

Durant la semaine dès 18h

Samedi - dimanche - jours fériés

unige.ch/steps/controle-acces-uni-mail

Contacts STEPS

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter!

Merci de votre attention!



E-mail steps@unige.ch
<https://www.unige.ch/steps>

Informations générales

Où trouver les informations ?

Plusieurs documents et/ou espaces numériques, dont voici un aperçu, sont mis à disposition des étudiant-e-s pour des besoins de circulation d'informations:

- [Le site internet de l'institut](#)
- [Le Guide de l'étudiant](#)
- [Page des stages](#)
- [Directives pour l'opérationnalisation des stages](#)
- [Règlement d'études FORENSEC](#)

Courriel à utiliser pour communiquer dans le cadre de la formation:

Dès octobre, les étudiant-es doivent [obligatoirement](#) utiliser le courriel «...@etu.unige.ch» pour communiquer avec le corps académique et/ou le personnel administratif et technique de la FORENSEC.

Informations générales

- Le module «Dimensions pratiques» est constitué de 2 UF:
 - Atelier de didactique
 - Stage dans un établissement du secondaire I ou II
- L'objectif visé ici est celui d'assurer l'**articulation entre la théorie et la pratique.**
- Organisation des stages:
 - Pour les disciplines enseignées dans le degré **secondaire I** et les **écoles de maturité gymnasiale**, les stages sont organisés pendant une année dans un ordre d'enseignement (conformément au nombre total de périodes annuelles requises pour leur validation); puis, en cas de réussite, l'année suivante dans l'autre ordre d'enseignement.
 - Pour les disciplines enseignées uniquement dans les écoles de maturité, les stages sont organisés (conformément au nombre total de périodes annuelles requises pour leur validation), en principe, pendant une année dans la **filière gymnasiale** ; puis, en cas de réussite, l'année suivante dans une **filière non gymnasiale***.

*Psychologie et Sociologie: **dans un autre établissement**

Informations générales

Partenariat avec le DIP :

- **Respect des demi-journées de formation (Plan d'études):**

- En cas de conflit horaire, les cours FORENSEC priment (et doivent être respectés)
 - Les seules exceptions envisageables concernent les conseils de classe.

Informations générales

Personnes ressources dans l'établissement :

- **Directeur/trice** de l'établissement qui accueille le stage
- Responsable de la formation auprès de la direction de l'établissement (Rf-Dir)
- Pour l'ESII : le/la président-e de groupe (**PG**)
- Pour le CO : le/la responsable de discipline (**RD**)
- Pour le stage en responsabilité partagée: l'enseignant-e d'accueil (**EDAC**)

Gestion du volume annuel de stage

		Volume annuel de stage (nombre d'heures)	Nombre d'heures hebdomadaires	Nombre de semaines annuelles
MASE disciplinaire		160	6 heures*	27 semaines
		160	5 heures	32 semaines
		160	4 heures	40** semaines
MASE bi-disciplinaire	1 ^{ère} discipline	160	6 heures	27 semaines
		160	5 heures	32 semaines
		160	4 heures	40** semaines
	2 ^{ème} discipline	64	4 heures	16 semaines
		64	3 heures	22 semaines
		64	2 heures	32 semaines

*1 heure = 1 période d'enseignement au DIP

** En fonction des lieux de stage, l'année scolaire = 38,5 semaines (maximum) : pour cette catégorie, il est nécessaire de prévoir une forme de compensation (d'heures supplémentaires durant quelques semaines) pour atteindre le volume de stage annuel (cf. prochaine page).

Gestion du volume annuel de stage

- Le nombre total d'heures annuelles (160 et/ou 64) s'effectue obligatoirement en présentiel.
- À la rentrée scolaire, l'étudiant-e et ses formateurs/trices conviennent de la planification du nombre d'heures de stage (sur un minimum de 27 semaines pour le stage dans la 1^{ère} discipline et/ou un minimum de 16 semaines dans la 2^{ème} discipline) en respectant le volume hebdomadaire attribué par l'instance ad hoc.
- Dans la mesure où l'année scolaire dispose de 38,5 semaines (maximum):
 - Les étudiant-es concerné-es par les stages de 4 heures hebdomadaires (dans la 1^{ère} discipline) doivent impérativement s'adresser, au plus tard à la rentrée Forensec, à la direction de leur établissement pour trouver des **heures supplémentaires** (durant quelques semaines) **en présentiel***, en vue de compléter le volume de stage annuel requis.
 - Les CE fixent un délai raisonnable pour que ces étudiant-es complètent la programmation annuelle de leur stage par le nombre d'**heures en présentiel** requis et la fassent valider par eux-elles.
- Cette organisation du stage convenue avec chaque étudiant-e est finalisée par celui-celle-ci via le document intitulé « **Calendrier de stage** » que le-la CE valide.

*De manière générale, ces heures doivent répondre à la logique de présentiel en classe et/ou dans l'établissement. Parmi celles-ci, on peut compter les tâches ci-après : remplacements, co-enseignement, heures d'écoute (observation), séances de parents, conseils de classe, heures d'appui et/ou surveillance (dans un cadre formatif), juré d'examen oral, etc.

Dénomination des stages

[RETOUR](#)

		Description du stage	Nombre total de périodes annuelles
MASE disciplinaire		Stage en Responsabilité Partagée	SRP
		OU	160
MASE bi-disciplinaire	1 ^{ère} discipline	Stage en Responsabilité (en emploi)	SR
		Stage en Responsabilité Partagée	SRP
	2 ^{ème} discipline	OU	160
		Stage en Responsabilité (en emploi)	SR
CSDS	1 ^{ère} discipline	Stage en Responsabilité Partagée	SRP
		OU	64
	2 ^{ème} discipline	Stage en Responsabilité (en emploi)	SR
		Stage en Responsabilité (en emploi)	SR
CSDS	ET		
	Stage en Responsabilité Partagée (ou Stage en Responsabilité) dans l'autre ordre d'enseignement		SRP (SR)
MASE – CSDS	Stage en Deuxième Tentative		S2T
MASE – CSDS			Identique au stage échoué

Nb: possibilité de stage combiné (responsabilité + responsabilité partagée)

Distribution des composantes du SRP

	Pourcentage	1 ^{ère} discipline (Nombre d'heures)	2 ^{ème} discipline (Nombre d'heures)
Observation	15%	24	10
Co-enseignement	40%	64	26
Enseignement supervisé par l'EDAC	25%	40	16
Enseignement Solo	20%	32	12

Nb:

- Lorsque plusieurs enseignant-es accueillent un/une ETU, pour son stage dans la même discipline, celles/ceux-ci doivent se concerter, en y associant les CE (CE-A / CE-T), afin de décider d'une distribution des composantes de stage qui respecte les pourcentages et le volume total du stage, dans une logique qui répond aux besoins de la formation.
- En cas de stage combiné (stage en responsabilité + stage en responsabilité partagée):
 - Le stage le plus doté en heures est le stage principal et le second vient le compléter pour atteindre le volume total requis
 - Les pourcentages du stage en responsabilité partagée sont adaptés en fonction du nombre d'heures dévolu à ce stage.

SRP : planification des composantes du stage

La planification des composantes du stage doit respecter une logique de progression spirale qui :

- Déploie les composantes en parallèle durant le stage;
- Permet une articulation entre les ateliers de didactique et la pratique sur le terrain;
- Gère le degré de complexité en fonction des besoins et des objectifs de formation;
- Intègre la nécessité des va-et-vient entre différents aspects;
- Tient compte de la nécessité d'une réflexion commune (formateurs/trices – ETU) pour des besoins de régulation de la pratique;
- Donne la possibilité de compenser les difficultés de l'ETU en jouant sur l'articulation des composantes ...
- Permet une distribution cohérente des moments dévolus à l'évaluation durant la totalité du stage.

SRP : collaboration avec l'EDAC, le/la CE-A et le/la CE-T

- Importance du devoir de réserve et du respect de la LIP
- Temps de travail :
 - Outre le nombre total d'heures annuelles (160 et/ou 64) qui s'effectuent obligatoirement en présentiel, l'ETU dispose du temps supplémentaire pour travailler hors présentiel.
 - Ce temps est pris en compte dans le calcul du nombre de crédits ECTS* que l'ETU obtient dans le cadre de son stage.
 - Une partie du temps hors présentiel est consacrée à des séances de travail avec l'EDAC (pour des préparations communes, planification de l'enseignement par l'ETU, échanges formatifs à propos de la pratique, retours sur des leçons observées, etc.)
- *Pour rappel: 1 ECTS = 25 à 30h de travail.

Encadrement des étudiant-es sur le terrain : acteurs/actrices impliqué-es dans l'évaluation

▪ CE-A	<ul style="list-style-type: none">▪ Intervient dans le cadre des ateliers en didactique de la discipline▪ Est chargé-e du suivi des étudiant-es sur le terrain
▪ CE-T	<ul style="list-style-type: none">▪ Est chargé-e du suivi des étudiant-es sur le terrain

Encadrement des ETU par les CE

	Observation des leçons de l'ETU par le/la CE-T :	Observation des leçons de l'ETU par le/la CE-A :
▪ SRP	Dans les classes de l'EDAC	Dans les classes de l'EDAC
▪ SR	Dans les classes de l'ETU	Dans les classes de l'ETU

Nb:

- Le/La CE et le/la CE-T s'organisent pour que la planification de l'observation des leçons se fasse de manière concertée.
- Pour les **SRP & S2T**: le/la CE-A et le/la CE-T vont observer les leçons données par l'ETU dans le cadre de la composante «**Enseignement en solo/ Évaluation du-de la stagiaire**»

Encadrement des ETU: nombre de leçons minimales à observer par les CE (CE-A / CE-T) pour la certification annuelle

Type de stage		Nombre de visites / leçons à observer par la/le CE A	Nombre de visites / leçons à observer par la/le CE T
MASE 1 (disciplinaire)	SRP	2	2
	SR	2	2
MASE 2 (bi-disciplinaire) 1 ^{ère} discipline	SRP	2	2
	SR	2	2
MASE 2 (bi-disciplinaire) 2 ^{ème} discipline	SRP	1	1
	SR	1	1

Déroulement de l'encadrement des étudiants sur le terrain

Stage dans la 1 ^{ère} discipline			
Semestre d'automne	FIN DU SEMESTRE	Semestre de printemps	FIN DE L'ANNEE
<ul style="list-style-type: none">▪ CE-T: 1 Observation de leçon▪ CE-A: 1 Observation de leçon	Séance de bilan intermédiaire et contrat de formation	<ul style="list-style-type: none">▪ CE-T: 1 Observation de leçon▪ CE-A: 1 Observation de leçon	Séance de bilan annuel et évaluation certificative de la pratique

Pour un complément d'information :

- [Slide 27 \(Nombre de leçons supplémentaires à évaluer par les formateurs/trices \(CE-A & CE-T\) pour la certification annuelle\)](#)

Encadrement des ETU: nombre de leçons supplémentaires à évaluer

Pour l'ensemble des stages :

- Des **observations de leçons supplémentaires** peuvent être convenues puis effectuées par le/la CE-T et/ou par le/la CE-A, à la demande de l'un/une des acteurs/trices de la formation.
- Des **séances de travail** peuvent être proposées à la place de ces observations supplémentaires.
- Pour le stage de 160 périodes :
 - Ce nombre s'élève à 1 pour le/la CE-T ; 1 pour le/la CE-A ;
 - En collaboration avec le responsable des stages, des observations et/ou séances additionnelles* peuvent être définies pour des ETU qui rencontrent des difficultés dans la pratique.
- Pour le stage de 64 périodes :
 - Ce nombre s'élève à 1 pour le/la CE-T ; 1 pour le/la CE-A ;
 - En collaboration avec le responsable des stages, des observations et/ou séances additionnelles* peuvent être définies pour des ETU qui rencontrent des difficultés dans la pratique.

- *Ces observations et/ou séances additionnelles peuvent être assurées, soit par le binôme de CE, soit par l'un-e des deux.
- *Le suivi renforcé qui en résulte représente une option (et non un droit, ni une obligation pour l'étudiant-e). Aucun-e étudiant-e ne peut se prévaloir de la présence, ni de l'absence de suivi renforcé pour contester un éventuel échec.

Annonce des dates de leçons à observer

- La confirmation des dates de leçons à observer et/ou des séances de travail se fait à travers la plateforme des stages :
 - Le/la CE enregistre sur la plateforme la date convenue entre l'ETU et lui-elle, pour générer un message automatique de confirmation;
 - Les messages automatiques sont envoyés à l'ETU sur le courriel de l'étudiant-e, copie aux CE. (**Rappel**: dès octobre, l'usage du courriel « ...@etu.unige.ch » devient obligatoire pour l'ensemble des acteurs/trices).
- Les dates annoncées s'affichent sur les écrans des responsables de la formation auprès des directions (ci-après, Rf-Dir) des établissements de stage pour information, mais également pour éviter que des visites soient planifiées par eux-elles la même semaine dans le cadre du SR.

Calendrier de stage

- [Formulaire «Calendrier de stage»](#)
- [Formulaire «Calendrier de stage» \(avec couleurs\)](#)



Nous vous remercions de votre
attention



... et nous souhaitons
une excellente année
de stage à toutes et à
tous !!!

