

# Séance d'information stages MASE 1<sup>ère</sup> année 2023-2024

6 septembre 2023

17h15

**MR 070**

# Contenu de la séance

- Informations générales
- Gestion du volume de stage
- Dénomination des stages
- Distribution des composantes du stage A
- Encadrement sur le terrain
- Annonce des dates de leçons à observer
- Calendrier de stage
- Questions

# Informations générales

## Où trouver les informations ?

Plusieurs documents et/ou espaces numériques, dont voici un aperçu, sont mis à disposition des étudiant-es 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](mailto:...@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.
- 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**.

# 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](#))

← RETOUR

# 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 <sup>ère</sup> discipline	160	6 heures	27 semaines	
		160	5 heures	32 semaines	
		160	4 heures	40** semaines	
	2 <sup>ème</sup> 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<sup>ère</sup> discipline et/ou un minimum de 16 semaines dans la 2<sup>ème</sup> 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<sup>ère</sup> 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 sur 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.

← RETOUR

# Dénomination des stages

RETOUR

		Description du stage	Nombre total de périodes annuelles
MASE disciplinaire		Stage en Responsabilité Partagée	SRP
		ou	
		Stage en Responsabilité (en emploi)	SR
MASE bi-disciplinaire	1 <sup>ère</sup> discipline	Stage en Responsabilité Partagée	SRP
		ou	
		Stage en Responsabilité (en emploi)	SR
	2 <sup>ème</sup> discipline	Stage en Responsabilité Partagée	SRP
		ou	
		Stage en Responsabilité (en emploi)	SR
CSDS		Stage en Responsabilité (en emploi)	SR
		ET	
		Stage en Responsabilité Partagée (ou Stage en Responsabilité) dans l'autre ordre d'enseignement	SRP (SR)
MASE – CSDS		Stage en Rattrapage	SRAT

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



# Distribution des composantes du SRP

	Pourcentage	1 <sup>ère</sup> discipline (Nombre d'heures)	2 <sup>ème</sup> 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 spiralaire 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

- 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 impliqués-es dans l'évaluation

▪ CE-A	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intervient dans le cadre des ateliers en didactique de la discipline</li><li>▪ Est chargé-e du suivi des étudiant-es sur le terrain</li></ul>
▪ CE-T	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Est chargé-e du suivi des étudiant-es sur le terrain</li></ul>
▪ Professeur-e	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Participe à l'organisation et à l'évaluation du stage en rattrapage</li></ul>

# Encadrement des ETU par les CE et Professeur-es

	Observation des leçons de l'ETU par le/la CE-T :	Observation des leçons de l'ETU par le/la CE-A :	Observation des leçons de l'ETU par le/la Professeur-e :
▪ <b>SRP (MASE)</b>	Dans les classes de l'EDAC	Dans les classes de l'EDAC	---
▪ <b>SR</b>	Dans les classes de l'ETU	Dans les classes de l'ETU	---
▪ <b>SRP (CSDS)</b>	Dans les classes de l'EDAC	---	---
▪ <b>SRAT (100 périodes)</b>	Dans les classes de l'EDAC	Dans les classes de l'EDAC	Dans les classes de l'EDAC

## 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 & SRAT**: 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**»

# Encadrement des ETU: nombre de leçons 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 <sup>ère</sup> discipline	SRP	2	2
	SR	2	2
MASE 2 (bi-disciplinaire) 2 <sup>ème</sup> discipline	SRP	1	1
	SR	1	1

# Déroulement de l'encadrement des étudiants sur le terrain

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

## Pour un complément d'information :

- [Slide 16 \(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. Dès octobre, le courriel « ...@etu.unige.ch » devient obligatoire.
- 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 !!!