

## DIRECTIVES

### STAGE D'OBSERVATION – B2

BACHELOR DAES I

#### VISEE

Compréhension du fonctionnement d'un Cycle d'orientation (CO) en adoptant le regard de l'enseignant·e.

#### OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE PRINCIPAUX (en lien avec le référentiel de compétences du DAES I)<sup>1</sup>

- Comprendre le fonctionnement de l'école et y participer
- S'approprier et mettre en œuvre les valeurs déontologiques de la fonction
- Situer le rôle de l'enseignant par rapport à celui d'autres intervenant·e·s internes ou externes

N.B. Selon le référentiel de compétences, ces objectifs devront être « acquis » lors des stages de Master. En Bachelor, ils sont « en voie d'acquisition ». Ce stage est une introduction, une première expérience pratique.

#### VOLUME

Trois semaines à plein temps au sein d'un CO. Cette durée correspond à 180 heures de travail tout compris (6 crédits ECTS), dont 60 à 65 heures de présentiel au CO. Il n'est pas accepté de répartir ces heures sur moins de trois semaines.

#### PERIODE

Le stage d'observation se déroule durant un intersemestre, en janvier-février, en mai-juin ou en août-septembre, en principe en 2<sup>ème</sup> année de Bachelor.

#### INSCRIPTION

L'étudiant·e est tenu·e de s'inscrire via le portail Internet de l'Université au début du semestre d'automne précédant le stage (pour un stage souhaité en janvier-février) ou au début du semestre de printemps précédant le stage (pour un stage souhaité en mai-juin ou en août-septembre), ceci dans les délais fixés par la Faculté.

En parallèle, et avec le même délai, l'étudiant·e télécharge sur le site internet du CERF le formulaire, le complète en format électronique et le renvoie au secrétariat du CERF (fanny.grivel@unifr.ch).

---

<sup>1</sup> Ces objectifs sont détaillés dans le référentiel de compétences du DAES I, disponible sur le site web du CERF

## DEROULEMENT

L'étudiant·e prend connaissance des conditions administratives du déroulement de son stage. En cas d'examen(s) universitaire(s) planifié(s) durant la période de stage, il/elle en informe dès que possible ses enseignant·e·s-formateurs/trices (EF) afin d'être libéré pour y participer. Il/elle récupère cependant le(s) demi-jour(s) d'absence au CO en prolongeant la durée du stage en conséquence.

L'étudiant·e se présente au directeur ou à la directrice du CO au plus tard le premier jour du stage. Durant le stage, il/elle prend connaissance du fonctionnement de l'école comme institution, en faisant connaissance et en s'entretenant avec les différent·e·s acteurs/trices de l'école : enseignant·e, enseignant·e titulaire de classe, directeur/trice, adjoint·e de direction, enseignant·e spécialisé·e, médiateur/trice scolaire, responsable informatique, responsable bibliothèque, concierge, etc.

L'étudiant·e « vit » dans le CO pendant la durée du stage, sous la supervision d'un·e enseignant·e-formateur/trice (EF), en participant le cas échéant à toute activité faisant partie du quotidien d'un·e enseignant·e de CO (réunions de disciplines, de professeurs, de parents, surveillance d'études, de récréations, ...).

L'étudiant·e observe les cours de son EF, (éventuellement, sur suggestion de ce/cette dernier/ère, ceux d'autres enseignant·e·s), et s'entretient avec lui/elle des plaisirs et difficultés rencontrés durant ces leçons en tant qu'enseignant·e. L'étudiant·e prend connaissance des tâches administratives liées à la profession d'enseignant·e<sup>2</sup>.

La possibilité d'enseigner peut être offerte, mais elle n'est pas prioritaire, et surtout ne fait pas partie de l'évaluation du stage.

## EQUIVALENCE

L'étudiant·e qui peut attester de 90 heures d'enseignement dans un Cycle d'orientation fribourgeois peut faire valider son expérience et obtenir une reconnaissance pour le stage d'observation.

L'étudiant·e qui peut attester de 30 heures (respectivement 60 heures) d'enseignement dans le degré secondaire I public peut diminuer la durée de ce stage d'une (respectivement deux) semaine·s.

Les attestations doivent être envoyées avant le délai d'inscription au stage.

**Dans le cas de ces reconnaissances, aucun autre stage de la formation DAES I ne pourra être effectué dans le même établissement scolaire.**

## RAPPORT DE L'ETUDIANT·E

L'étudiant·e rédige un rapport (de bonne qualité rédactionnelle) de quelques pages (entre 6 et 12), témoignant de l'accomplissement des tâches demandées et de sa progression quant aux objectifs du stage. Ce rapport comprend les parties suivantes :

- **Tâches accomplies** : l'étudiant·e décrit les tâches qu'il/elle a accomplies durant le stage ;
- **Observation du fonctionnement de l'école** : l'étudiant·e décrit les nouvelles connaissances qu'il/elle a acquises quant à la structure et au fonctionnement de l'école. Il/elle décrit également les différents éléments qui ont permis ces acquisitions (entretiens, discussions, etc.) ;
- **Observation de l'enseignant·e** : l'étudiant·e décrit les nouvelles connaissances acquises quant à l'enseignement des disciplines observées<sup>1</sup>, ainsi qu'aux diverses tâches administratives et sociales des enseignant·e·s ;

---

<sup>2</sup> Une grille d'observation est à disposition sur le site web du CERF

- **Observation des autres acteurs/trices de l'école** : l'étudiant-e décrit les nouvelles connaissances acquises quant aux rôles du personnel impliqué dans le fonctionnement de l'école (concierge, bibliothécaire, médiateur/trice, etc.).

Le rapport doit être lu et signé par l'EF (des ajustements peuvent être demandés au besoin), et visé par le directeur ou la directrice du CO. Il est ensuite transmis par l'étudiant-e au secrétariat du CERF (fanny.grivel@unifr.ch) pour validation **dans les 30 jours qui suivent la fin du stage (conjointement au rapport de l'EF, cf. point suivant)**.

#### **RAPPORT DE L'EF**

L'EF rédige un bref rapport (1-2 pages) témoignant de l'accomplissement par l'étudiant-e des tâches demandées et de sa progression quant aux objectifs du stage. Le rapport<sup>3</sup> comprend les parties suivantes :

- Commentaires quant au rapport de l'étudiant-e ;
- Commentaires quant au respect ou non des directives du stage par l'étudiant-e ;
- Appréciation globale de la progression de l'étudiant-e quant aux objectifs du stage (en voie d'acquisition ; ne tient pas compte des éventuels enseignements donnés par l'étudiant-e) ;
- Conseils quant aux points qui mériteraient d'être développés en priorité lors du prochain stage (stage en responsabilité partagée - B3)
- Une recommandation de validation ou non du stage et, en cas de préavis négatif, une proposition de complément à effectuer.

L'EF envoie son rapport à l'étudiant-e (et éventuellement le discute avec lui/elle). Le rapport est ensuite transmis par l'étudiant-e au secrétariat du CERF (fanny.grivel@unifr.ch) pour validation, **dans les 30 jours qui suivent la fin du stage (conjointement au rapport de l'étudiant-e, cf. point précédent)**.

#### **RECUEIL ET ENVOI DES RAPPORTS POUR VALIDATION**

Comme déjà cité dans les deux points précédents, c'est l'étudiant-e qui a la charge d'envoyer conjointement son rapport et celui de l'EF au secrétariat du CERF (fanny.grivel@unifr.ch) pour validation, **dans les 30 jours qui suivent la fin du stage**.

Sur la base des rapports de l'étudiant-e et de l'EF et éventuellement d'un entretien avec l'étudiant-e, le responsable des stages Bachelor du CERF (Prof. Philippe Genoud – philippe.genoud@unifr.ch) statue sur la validation des stages DAES I.

Approuvé par le Conseil de direction du CERF le 23 août 2018

---

<sup>3</sup> Un canevas pour le rapport de l'EF est à disposition sur le site web du CERF. Son usage est facultatif.