

Guide des stages



Année 2023

Avant-propos :

Les étudiants qui se destinent au métier d'instituteur suivent une formation à l'IFMNC qui prépare à la fois au **diplôme « Enseigner dans le premier degré »** de l'UNC (DU) et à l'acquisition des **dix-neuf compétences professionnelles** du référentiel de l'enseignant du 1^{er} degré de la Nouvelle-Calédonie.

En formation initiale, il s'agit de conduire les étudiants et instituteurs stagiaires à prendre conscience de toutes les dimensions du métier, à construire et maîtriser progressivement toutes les compétences professionnelles requises grâce à une formation en alternance qui articule théorie et pratique, au travers des trois composantes que sont les stages, les d'enseignements théoriques et le portfolio.

Les maîtres d'accueil temporaire constituent, avec les maîtres formateurs et les conseillers pédagogiques, un réseau de personnes ressources, qui garantit la dimension professionnelle de la formation et le caractère formateur des différents stages.

Vos interlocuteurs privilégiés à l'IFMNC au Service des études et de la vie étudiante :

- Thuy Nguyen : t.nguyen@ifmnc.nc
- Sylvain Hashimoto : s.hashimoto@ifmnc.nc

Vous pourrez trouver toutes les informations relatives à la
formation à l'IFMNC en visitant notre [site internet](#).

Remarque sur les terminologies utilisées dans le document :

- *Maitre de stage : toute personne qui accueille dans sa classe un stagiaire de l'IFM (maitre d'accueil temporaire le plus souvent, maitre formateur...)* ;
- *Stagiaires : étudiants universitaires de DU1, DU2 ou DU3 non lauréats d'un concours d'instituteur ou des instituteurs stagiaires lauréat du concours.*

Contenu

| | |
|---|-----------|
| Fiche 1 : Les missions du maitre de stage en pratique accompagnée | 4 |
| Fiche 2 : L'école ou le dispositif accueille un étudiant en stage de découverte (stage 1 des DU1 en école ; stage 2 des DU3 en milieu spécialisé). | 5 |
| Fiche 3 : J'accueille un stagiaire (ou un binôme) de DU1, stage 2, en pratique accompagnée – cycle 1 | 6 |
| Fiche 4 : J'accueille un stagiaire (ou un binôme) de DU2 en pratique accompagnée – cycles 2 et 3 .. | 7 |
| Fiche 5 : J'accueille un stagiaire (ou un binôme) de DU3 en pratique accompagnée – cycles 1, 2 ou 3 | 8 |
| Fiche 6 : Je laisse ma classe à un instituteur fonctionnaire stagiaire en responsabilité (IS3) - cycles 1, 2 ou 3..... | 9 |
| Fiche 7 : Les visites d'évaluation (DENC ou IFMNC) | 10 |
| Annexe 1 : Le calendrier des stages 2023 | 11 |
| Annexe 2 : Le rapport des stages de découverte | 12 |

Fiche 1 : Les missions du maître de stage en pratique accompagnée

Anticiper :

- **Transmettre à l'étudiant, au minimum une semaine avant le stage, le plan de travail, l'emploi du temps et la liste des élèves ;**

Accueillir :

- Présenter l'école (personnes, lieux, ...), la classe (les élèves, l'organisation spatiale, les outils spécifiques, ...)
- Mettre à disposition le matériel, les outils et documents nécessaires (programmations, progressions, manuels, ressources, ...).

Faciliter l'observation :

- Aider à observer en focalisant éventuellement sur les exigences particulières du stage ;
- Aider à identifier les objectifs poursuivis, les démarches utilisées, les modes d'évaluation mis en œuvre ;
- Aider à identifier le rôle de l'enseignant hors de la classe (services, réunions, entretiens parents, ...).

Accompagner la pratique

- Aider à concevoir, organiser et évaluer ;
- Aider à repérer les écarts entre les objectifs visés et les résultats obtenus et à en percevoir les causes ;
- Aider à proposer d'autres scénarios pédagogiques possibles ;
- Aider au bilan ;
- Aider à identifier les compétences, les difficultés de l'étudiant tout au long du stage ;
- Amener l'étudiant à proposer des moyens pour surmonter ses difficultés.

Évaluer

- Formaliser par écrit le bilan et l'évaluation du stage ;
- Ne pas laisser d'items « non évalués ou non observés » ;
- Formuler des conseils pour permettre à l'étudiant de développer ses compétences professionnelles.
- **Tenir informé l'IFMNC pour tout retard, les absences ou un manquement à l'éthique professionnel du stagiaire – mail à t.nguyen@ifmnc.nc**

Fiche 2 : L'école ou le dispositif accueille un étudiant en stage de découverte (stage 1 des DU1 en école ; stage 2 des DU3 en milieu spécialisé).

Les objectifs du stage : le stage professionnel de découverte aide l'étudiant à appréhender le fonctionnement global d'une école, mieux comprendre les tâches et les responsabilités des enseignants, à se familiariser et acquérir des compétences professionnelles et à explorer différentes options de carrière dans l'enseignement :

- appréhender le fonctionnement d'une école, de son projet aux différents partenariats qui sont impliqués ;
- découvrir le métier d'enseignant pour se faire une idée plus concrète de ce que signifie être enseignant au quotidien ;
- observer les pratiques pédagogiques des enseignants en situation réelle, apprendre des techniques d'enseignement, des méthodes pédagogiques et stratégies d'apprentissage utilisées en classe ;
- développer les prémices de certaines compétences professionnelles ou gestes, telles que la posture éthique, la communication, la gestion de classe, la planification de cours et l'adaptation aux besoins des élèves ;
- explorer différents niveaux d'enseignement afin de mieux comprendre les différences et les liens entre eux ;
- se confronter à la réalité du terrain, des satisfactions qu'apporte ce métier jusqu'aux difficultés rencontrées par les enseignants dans leur travail quotidien (notamment la gestion des élèves difficiles, la charge de travail et la gestion des tâches administratives).

Le déroulé du stage :

- le stagiaire est confié au directeur de l'école ou à un représentant qu'il désignera ; celui-ci organise son planning pendant la période de stage (différentes classes volontaires et avec la direction ou d'autres partenaires) ;
- il intervient en renfort de l'équipe, sans prendre la responsabilité des élèves. Le responsable de la classe est avec lui.
- les temps d'observations, d'aides, de menées de séances conçues par un enseignant, sont proposés, en fonction du niveau d'assurance du stagiaire (le stage ne sera pas le même pour une personne ayant l'expérience de remplacements en amont, et celui qui vient de passer son bac) ;
- tout stagiaire élabore et mène au minimum une séance durant ce stage.

L'évaluation des stagiaires

- un rapport de stage est à rédiger par l'étudiant à l'issue de sa période en immersion ;
- un bilan succinct est complété par la direction ou l'enseignant qui la représente : posture éthique, assiduité et ponctualité, relation à l'équipe et aux élèves ;
- la capacité de l'étudiant à trouver seul son lieu de stage.

Fiche 3 : J'accueille un stagiaire (ou un binôme) de DU1, stage 2, en pratique accompagnée – cycle 1

Le maître de stage :

- conserve la responsabilité de ses élèves tout au long du stage ;
- fournit au stagiaire (ou au binôme) le plan de travail, l'emploi du temps et la liste des élèves au plus tard une semaine avant le début du stage ;
- dans la mesure du possible, il veille à ce que le stagiaire (ou chaque stagiaire) mène des séances dans tous les domaines d'apprentissage ;
- organise un échange de pratiques quotidien ; évalue le stagiaire (ou chaque stagiaire).

1^{ère} semaine :

- le stagiaire (ou le binôme) observe le maître de stage « faire la classe » durant les 3 premiers jours. Il observe activement : prise de notes (démarches utilisées, moyens mis en œuvre, gestion de la classe, comportement des élèves, attitude du maître, questions suscitées par l'observation ...). Il est conseillé au stagiaire (ou à chaque stagiaire) de retranscrire ses observations ;
- les jours suivants, il (ou chaque stagiaire) mène une séance par jour en accord avec le maître de stage et sous son observation. Il (ou chaque stagiaire) commence alors à rédiger le cahier journal.

2^{ème} semaine :

- le stagiaire (ou chaque stagiaire) élabore et mène au moins deux séances par jour les 3 premiers jours ;
- à partir du jeudi, il (ou le binôme), mène l'ensemble des séances. Dans le cas des binômes, chaque stagiaire doit pouvoir mener l'ensemble des séances prévues en l'absence du second, le travail en équipe est donc incontournable. Chaque stagiaire communique à son binôme, au plus tard la veille de leur mise en pratique, les fiches de préparation.
- sur le cahier journal, les séances qui ne font pas l'objet d'une fiche de préparation seront rédigées sous la forme d'un plan détaillé.

3^{ème} semaine :

- le stagiaire (ou le binôme) mène l'ensemble des séances.
- si nécessaire, en fonction des besoins, le maître de stage pourra proposer de prendre quelques menées de séances.

L'évaluation des stagiaires

- deux visites d'évaluation, l'une par un formateur de l'IFMNC, l'autre par un conseiller pédagogique ou un maître formateur ;
- évaluation également par le maître de stage.

Fiche 4 : J'accueille un stagiaire (ou un binôme) de DU2 en pratique accompagnée – cycles 2 et 3

Le maître de stage :

- conserve la responsabilité de ses élèves tout au long du stage ;
- fournit au stagiaire (ou au binôme) le plan de travail, l'emploi du temps et la liste des élèves au plus tard une semaine avant le début du stage ;
- veille, dans la mesure du possible, à ce que le stagiaire (ou chaque stagiaire) mène des séances dans tous les domaines d'apprentissage ;
- **permet au stagiaire, en vue de la préparation du concours, de concevoir et mettre en œuvre au moins une séquence d'apprentissage complète ;**
- organise un échange de pratiques quotidien ; évalue le stagiaire (ou chaque stagiaire).

1^{ère} semaine :

- le stagiaire (ou le binôme) observe le maître de stage « faire la classe » durant les 3 premiers jours. Il observe activement : prise de notes (démarches utilisées, moyens mis en œuvre, gestion de la classe, comportement des élèves, attitude du maître, questions suscitées par l'observation ...). Il est conseillé au stagiaire (ou à chaque stagiaire) de retranscrire ses observations ;
- les jours suivants, il (ou chaque stagiaire) mène une séance par jour en accord avec le maître de stage et sous son observation. Il (ou chaque stagiaire) commence alors à rédiger le cahier journal.

2^{ème} semaine :

- le stagiaire (ou chaque stagiaire) mène l'ensemble des séances. Dans le cas des binômes, chaque stagiaire doit pouvoir mener l'ensemble des séances prévues en l'absence du second, le travail en équipe est donc incontournable. Chaque stagiaire communique à son binôme, au plus tard la veille de leur mise en pratique, les fiches de préparation.
- sur le cahier journal, les séances qui ne font pas l'objet d'une fiche de préparation seront rédigées sous la forme d'un plan détaillé.

3^{ème} semaine :

- le stagiaire (ou le binôme) mène l'ensemble des séances.
- si nécessaire, en fonction des besoins, le maître de stage pourra proposer de prendre quelques menées de séances.

L'évaluation des stagiaires

- deux visites d'évaluation, l'une par un formateur de l'IFMNC, l'autre par un conseiller pédagogique ou un maître formateur ;
- évaluation également par le maître de stage.

Fiche 5 : J'accueille un stagiaire (ou un binôme) de DU3 en pratique accompagnée – cycles 1, 2 ou 3

Le maître de stage :

- conserve la responsabilité de ses élèves tout au long du stage ;
- fournit au stagiaire (ou au binôme) le plan de travail, l'emploi du temps et la liste des élèves au plus tard une semaine avant le début du stage ;
- veille, dans la mesure du possible, à ce que le stagiaire (ou chaque stagiaire) mène des séances dans tous les domaines d'apprentissage ;
- **permet au stagiaire, en vue de la préparation du concours, de concevoir et mettre en œuvre au moins une séquence d'apprentissage complète ;**
- organise un échange de pratiques quotidien ; évalue le stagiaire (ou chaque stagiaire).

1ère semaine :

- les deux premiers jours, le stagiaire (ou le binôme) observe le maître de stage « faire la classe ». Il observe activement : prise de notes (démarches utilisées, moyens mis en œuvre, gestion de la classe, comportement des élèves, attitude du maître, questions suscitées par l'observation ...). Il est conseillé au stagiaire (ou à chaque stagiaire) de retranscrire ses observations ;
- les jours suivants, le stagiaire (ou le binôme) prend progressivement quelques séances (il (ou chaque stagiaire) mène au moins 1 séance le mercredi et au moins deux séances jeudi et vendredi). Il (ou chaque stagiaire) commence alors à rédiger le cahier journal.

Les semaines suivantes :

- le stagiaire (ou le binôme) mène l'ensemble des séances ;
- le stagiaire (ou chaque stagiaire) mène l'ensemble des séances. Dans le cas des binômes, chaque stagiaire doit pouvoir mener l'ensemble des séances prévues en l'absence du second, le travail en équipe est donc incontournable. Chaque stagiaire communique à son binôme, au plus tard la veille de leur mise en pratique, les fiches de préparation.
- sur le cahier journal, les séances qui ne font pas l'objet d'une fiche de préparation seront rédigées sous la forme d'un plan détaillé.

La dernière semaine :

- le stagiaire (ou le binôme) mène l'ensemble des séances.
- si nécessaire, en fonction des besoins, le maître de stage pourra proposer de prendre quelques menées de séances.

L'évaluation des stagiaires

- deux visites d'évaluation, l'une par un formateur de l'IFMNC, l'autre par un conseiller pédagogique ou un maître formateur ;
- évaluation également par le maître de stage.

Fiche 6 : Je laisse ma classe à un instituteur fonctionnaire stagiaire en responsabilité (IS3) - cycles 1, 2 ou 3

L'enseignant qui laisse sa classe :

- fournit au stagiaire l'emploi du temps et la liste des élèves **au plus tard une semaine avant le début du stage** ; assure une semaine de pratique partagée avec le stagiaire

Le stagiaire, est un instituteur stagiaire en formation, en responsabilité complète de la classe.

Les objectifs des stages en responsabilité pour le stagiaire :

- acquérir des gestes professionnels propres au métier d'enseignant en s'appuyant sur le référentiel du métier de l'enseignant du 1er degré ;
- adapter et de faire évoluer sa pratique ;
- diversifier ses modalités d'intervention auprès des élèves ;
- construire son identité et sa responsabilité professionnelles.
- s'insérer dans un collectif et pouvoir forger son identité d'enseignant – en l'occurrence un enseignant généraliste, apte à enseigner toutes les disciplines à des élèves de tous les niveaux de l'école primaire.

1ère semaine :

- les trois premiers jours ; le stagiaire, observe l'enseignant « faire la classe ». Ce premier contact nécessite un recueil d'informations dans plusieurs champs :
 - la vie scolaire, le projet d'école, l'emploi du temps ; les outils de la classe et des élèves, les aides personnalisées...
 - l'organisation pédagogique par une observation active et la prise de notes (démarches utilisées, moyens mis en œuvre, gestion de la classe, comportement des enfants, questions suscitées par l'observation, informations nécessaires à la conception de son enseignement pour les semaines en responsabilité)...
- ensuite, le stagiaire, prend ponctuellement quelques séances en accord et en alternance avec l'enseignant de la classe ; il poursuit son travail de préparation.

Les semaines suivantes le stagiaire mène l'ensemble des séances :

- responsable de la classe, il a l'obligation d'assurer la totalité des charges qui relèvent de sa mission : des outils de pilotage (conception de l'EDT, des programmations, progressions, projet d'action, outils de suivi), des choix didactiques et pédagogiques dans la classe, du climat de classe, du soin à apporter aux différents supports et outils des élèves, des différents manuels du maître et de l'élève, du matériel, de la propreté et de l'hygiène des lieux d'apprentissage.
- il a la possibilité de réaménager la classe en fonction de l'emploi du temps et des dispositifs d'enseignement conçus, d'enrichir les affichages didactiques, de réorganiser les groupes de travail en fonction des besoins recensés.
- le stagiaire s'engagera à la fin de son stage à replacer le mobilier et les affichages comme initialement organisés. Il devra par ailleurs tenir à la disposition de l'enseignant les résultats des évaluations menées durant le stage

Fiche 7 : Les visites d'évaluation (DENC ou IFMNC)

- Les visites d'évaluation peuvent débuter dès la deuxième semaine de stage.
- Les stagiaires sont prévenus des dates de visites.

Déroulement-type d'une visite d'évaluation :

- Appréciation du travail de préparation : notamment le cahier journal (vérification de la régularité du travail) et les fiches. Si les fiches de préparation ne sont pas présentées le jour de la visite, l'appréciation du niveau de maîtrise des compétences correspondra au niveau «insuffisant ou très insuffisant» pour la visite ;
- Observation sur ¼ de journée, d'une ou de plusieurs séances préparées par le stagiaire et prévues à l'emploi du temps de la classe ;
- Entretien d'évaluation :
 - inviter le stagiaire à faire son analyse (si besoin, aider à la mise en mots) ;
 - proposer une analyse de la situation en s'appuyant sur des éléments factuels et prioritaires pour faire évoluer sa pratique ;
 - échanger avec le stagiaire sur ses choix pédagogiques, didactiques notamment ceux qui ont pu poser un problème ou engendrer une situation critique;
 - dégager avec le stagiaire des explications des difficultés rencontrées et suggérer des procédés efficaces ;
 - anticiper sur une nouvelle séance et sur les points sur lesquels il convient d'être attentif dans sa pratique ;
 - terminer en donnant la parole au stagiaire pour un retour sur l'entretien.
- Hors présence du stagiaire :
 - rédiger le bulletin d'évaluation, puis faire viser par le stagiaire (visa ne signifie pas accord, mais prise de connaissance) ;
 - envoyer numériquement le document au Service des études et de la vie étudiante de l'IFMNC dans un délai maximum de 5 jours calendaires, avec en copie le stagiaire.

Le bulletin d'évaluation

- Renseigné par chaque évaluateur, il portera une appréciation argumentée à l'appui des critères établis dans le bulletin d'évaluation du stage correspondant et précisera un niveau de maîtrise de chacune des 19 compétences professionnelles, selon l'échelle suivante :
 - Niveau 1 : n'a pas développé la compétence, présente des lacunes graves ;
 - Niveau 2 : présente des lacunes dans le développement de la compétence ;
 - Niveau 3 : a atteint un niveau de maîtrise satisfaisant de la compétence ;
 - Niveau 4 : a atteint un niveau très satisfaisant dans le développement de la compétence.
- Si possible, ne pas laisser d'items « non évalués ou non observés » ;
- Permet à une commission ad hoc de se prononcer sur la validation du stage, de préciser le niveau de maîtrise de chacune des 19 compétences professionnelles et d'attribuer la mention finale du stage : TS / S / I / TI et la note pour l'UE.

Annexe 2 : Le rapport des stages de découverte

Forme :

- 4 pages (hors annexe)
- Police Times New Roman ou Arial Corps 12 Interligne 1,5 Texte justifié
- Pages numérotées
- Document envoyé en version numérique PDF

Introduction (1/2 page) :

- Objectifs du stage : quels sont les objectifs que je me fixe avant de démarrer mon stage ?
Qu'espère-je apprendre durant ce stage ?
- Approche sensible réflexive : comment je me sens (mes appréhensions, envies, motivations...) et pourquoi ?

Partie 1 : le contexte (1 page)

- Présentation de l'école (nom, situation géographique, description succincte des locaux, classes, élèves, enseignants, dispositifs particuliers, bassin, circonscription). *Lorsque que je parle d'un dispositif par exemple, mais aussi du bassin, je cible le périmètre de ce dernier.*
- Les partenaires institutionnels de cette école : DENC (direction, inspection, conseillers pédagogiques...), province (lien et missions), mairie...
- Le projet d'école (description rapide des grands axes et focale sur une action que je trouve intéressante).

Partie 2 : le métier d'enseignant (1 page)

- Les missions (obligations, compétences professionnelles, la co-éducation avec les familles).
- Le regard des enseignants sur leur métier (satisfactions et difficultés).
- L'observation en classe des gestes professionnels vus en formation (l'étayage, le tissage, l'atmosphère, le pilotage).

Partie 3 : ma conduite d'activité (1 page)

- Présentation d'une activité ou séance, construite et menée pendant le stage (focale sur mon annonce de l'intention, l'explicitation, la compréhension...) Préciser l'objectif opérationnel et les critères de réussite.
- Ancrage dans les programmes et la séance (ou séquence) *-fiche séance ou séquence comme unique annexe.*
- Bilan réflexif : réussites et pistes d'amélioration.

Conclusion (1/2 page) :

- Enseignements tirés : quelles sont les principales choses que j'ai apprises durant mon stage ?
Comment cela m'a-t-il aidé à mieux comprendre le métier d'enseignant et à me préparer à mon futur parcours professionnel ?
- Approche sensible réflexive : comment je me sens (ce que j'ai vécu de positif ou non...) et pourquoi ?