



MANUEL de STAGE

TERMINALE – 2020/2021

PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Version abrégée du 07.01.2021

Table des matières

INTRODUCTION	3
PRINCIPES DE BASE ET APPROCHES FONDAMENTALES DANS LE STAGE ET L'ACCOMPAGNEMENT DU STAGE	8
DATES - MISSIONS - TÂCHES.....	11
ANNEXES.....	15

INTRODUCTION

La formation des éducateurs*trices au LTPES prévoit diverses étapes pratiques au cours de la formation des étudiants*tes. Celles-ci sont aussi bien destinées à préparer aux études supérieures (élaborer et analyser des concepts, documenter des activités, saisir des structures hiérarchiques, apprendre à observer de manière systématique, ...) qu'à préparer à l'exercice de la profession (observation d'intérêts, de ressources, du développement, ... jusqu'à l'action selon les principes pédagogiques avec à la fin une analyse / réflexion).

Les étudiants*tes de la 1GED ont terminé leurs études avec un *diplôme de fin d'études secondaires techniques*. Ceux qui ont choisi d'intégrer une *TERMINALE (1+GED)* font, à parts égales, une *formation généraliste* et une *formation différenciée*.

Les informations de base sur la *TERMINALE* et sur le stage sont décrites dans ce manuel. Les étudiants*tes ont choisi l'un des domaines de différenciation suivants :

- D1 : *pédagogie de l'animation sociale, éducative, sportive et culturelle* ;
- D2 : *approches éducatives des processus de développement* ;
- D3 : *planification, organisation et coordination au sein des équipes éducatives et sociales*.

En *TERMINALE*, les étudiants*tes font un *stage de perfectionnement et d'ouverture à la vie professionnelle*. L'étudiant*e continue dans cette phase d'être accompagné(e) par différents professionnels qui soutiennent le processus d'apprentissage et encouragent l'étudiant*e à prendre de plus en plus de responsabilités pour sa formation, à documenter le processus d'apprentissage personnel et à développer ses capacités de réflexion.

Les tuteurs*trices jouent un rôle important dans la formation pratique des étudiants*tes. Ce sont des professionnels qualifiés (éducateur*trice, pédagogue social(e) ou spécial(e), assistant(e) social(e), enseignant*e, etc.), qui travaillent dans l'établissement où les étudiants*tes font leur stage. Le/la tuteur*trice introduit l'étudiant*e dans le travail quotidien de l'établissement, l'informe sur le concept pédagogique et les processus de travail quotidiens, intègre les étudiants*tes dans le travail d'équipe, fournit des conseils et les soutient dans les travaux à venir et dans la réflexion du travail éducatif quotidien ainsi que dans la planification et la mise en œuvre du *projet socio-éducatif*. Le projet prévu peut être mis en œuvre « partiellement » par l'étudiant*e avant d'être prolongé, par exemple, par l'équipe éducative après la fin du *stage de mise en œuvre*. Quant à la textualisation, les tuteurs*trices devront surtout vérifier si le groupe de participants a été décrit de manière anonymisée, objective, et en se concentrant sur les ressources, et s'il n'y a pas d'erreurs dans la présentation du concept éducatif. Bien sûr, les tuteurs*trices doivent aussi donner un retour formatif quant au plan (cf.

justification de l'action pédagogique sur base du concept, du groupe de participants ciblé, etc.) pour l'exécution du projet.

Les éléments suivants de la *pratique professionnelle* seront évalués :

- *Activité pédagogique du stagiaire*
- *Mémoire de stage*

Les contenus proposés du domaine de différenciation doivent être visibles dans le *projet socio-éducatif*.

Au cours du stage, les étudiants*tes bénéficient, en plus de l'accompagnement par un professionnel qualifié dans l'institution d'accueil, d'un accompagnement individuel par un membre du corps enseignant du LTPES (enseignant*e en *Pratique professionnelle*). Le rôle de l'enseignant*e en *Pratique professionnelle* est de soutenir l'étudiant*e dans différents contextes et rencontres, de l'aider à effectuer les réflexions nécessaires pour prendre les bonnes décisions, prendre conscience de ses forces et faiblesses, et définir de possibles axes de développement pour sa future carrière. Les questions et remarques critiques de l'enseignant*e en *pratique professionnelle* doivent encourager les étudiants*tes à réfléchir et les aider à verbaliser leur réflexion de manière professionnelle. En cas de problèmes lors du stage, veuillez consulter le document en annexe.

En outre, les étudiants*tes doivent progressivement soumettre aux enseignant*es en *pratique professionnelle* des extraits / chapitres écrits des versions préliminaires de leur *mémoire de stage* afin qu'ils / elles puissent donner un retour à visée formative pour la rédaction d'un tel travail. Le nombre et le calendrier de ces envois sont fixés par les personnes impliquées.

Par ailleurs, les étudiants*tes sont pris en charge dans le cadre d'un *séminaire d'encadrement et d'analyse de la pratique professionnelle (SEMIN)* pendant 8 séances (de 3 heures chacune) en petits groupes par une équipe d'enseignant*es en *pratique professionnelle* concernant des sujets pertinents pour le stage. Ce séminaire est axé sur l'analyse des pratiques professionnelles, ainsi que sur un atelier d'écriture.

Dans le cours *Méthodologie du travail éducatif et social (METES - 12 unités de cours de 4 heures chacune)* qui prépare l'étudiant*e aux missions de travail requises, les contenus traités seront les suivants :

- *L'action compétente de l'éducateur*trice : le principe de l'action complète et complexe*
(action complète)

Démarches et processus

Domaines de compétence

- *Modèle dynamique de développement de compétences professionnelles*

- *Point de départ, rencontre et collecte des informations*

- *Analyse et évaluation (diagnostic socio-psycho-pédagogique)*

- *Elaboration d'un projet et contrat*

Stratégies et moyens de mise en œuvre

Evaluation, réflexivité et contrôle qualité institutionnelle

Durant les périodes de stage suivantes (*stage de familiarisation / stage de mise en œuvre*) les étudiants*tes se rendront de manière régulière au LTPES pour des séminaires et des cours. Ceux-ci ont lieu à des jours variables qui dépendent de la classe.

Les formulaires suivants pour les tuteurs*trices se trouvent en annexe :

- Certification des heures de stages prestées
- Certification d'obtention du *mémoire de stage* de l'étudiant*e (ainsi que contrôle d'éléments spécifiques à l'établissement)

Les demandes de travail de nuit, le dimanche et pendant les vacances scolaires doivent être approuvées par écrit par la direction du LTPES! Veuillez envoyer votre demande à directeur@ltpes.lu

En cas de questions ou de problèmes veuillez d'abord contacter l'enseignant*e responsable en *pratique professionnelle*.

Les *gestionnaires de classe* (et coordinateurs*trices du *Séminaire d'encadrement et d'analyse de la pratique professionnelle*) jouent également un rôle important ; ils / elles peuvent être contacté(e)s en cas de besoin (leur nom et adresse e-mail sera remis à l'étudiant*e). Ils / elles préparent les séminaires individuels avec les enseignants*es en *Pratique professionnelle*. Ils / elles informent les étudiants*tes, lors des rencontres, sur les objectifs et les normes à atteindre ainsi que sur les compétences à développer. Ils / Elles sont informé*(e)s d'éventuels problèmes (absentéisme, etc.) et sur le niveau de compétence des étudiants*tes.

La personne responsable dans le cadre de la *Coordination Pratique Professionnelle* au LTPES pour la TERMINALE peut être contactée par email prapr@ltpes.lu

Au cours de l'année scolaire, il y aura une évaluation systématique pour déterminer si les étudiants*tes remplissent les conditions nécessaires pour que leur mémoire de stage soit recevable le **23.04.2021**. Les MOMENTS-CLÉS (« Etappenziele ») présentés ci-dessous sont destinés à fournir aux étudiants*tes des indicateurs permettant de voir où ils se trouvent dans le processus de planification, de mise en œuvre et de textualisation de leur (sous-) projet socio- éducatif. Si des défaillances sévères sont constatées lors d'un de ces MOMENTS-CLÉS, il sera possible et nécessaire de revoir la démarche / documentation correspondante.

Il y a 6 MOMENTS-CLÉS importants :

1. Semaines 5-7 : Discussion de l'initiative de projet (en fonction de la description / analyse de la situation initiale) avec un(e) tuteur*trice et un(e) enseignant*e en *pratique professionnelle* (1^{ère} visite de l'enseignant/e en PRAPR sur le lieu de stage)
2. Semaines 9 : Validation du thème du projet dans le cadre du SEMIN par deux enseignants en pratique professionnelle
3. Semaines 10-11 : Validation du thème du projet par la direction du LTPES
4. **Semaines 16-17** : Visibilité documentaire de la mise en œuvre du projet dans l'établissement (2^e visite sur le lieu de stage)
5. **Semaines 20-21** : Examen de la mise en œuvre du projet (rapport succinct) dans l'établissement (3^e visite sur le lieu de stage)
6. Semaine 25 : Remise du mémoire de stage en date du **02.04.2021**.

Si l'étudiant*e a "maîtrisé" ces 6 MOMENTS-CLÉS importants, son mémoire de stage est recevable.

Si le *mémoire de stage* (MEMST) est non-recevable, ou si l'étudiant*e reçoit une note insuffisante, il y aura automatiquement une *épreuve de 2e session*. Cela signifie que, en fonction du problème qui se pose, l'étudiant*e est appelé à revoir son *mémoire de stage* de manière fondamentale (avec ou sans stage intensif pendant les vacances d'été) et à le présenter lors d'une *soutenance* durant la mi-septembre. Un tel stage intensif peut durer 3 à 8 semaines en fonction des problèmes constatés (gravité des défaillances, missions de travail non remplies,...). Une note insuffisante dans l'*Activité pédagogique du stagiaire* (ACTPS) conduit à une *épreuve de 2e session* avec stage intensif de 3 à 8 semaines pendant les vacances d'été. Une note insuffisante dans les deux branches (ACTPS et MEMST) conduit à un *échec*.

PRINCIPES DE BASE ET APPROCHES FONDAMENTALES DANS LE STAGE ET L'ACCOMPAGNEMENT DU STAGE

Principes théoriques et généraux de l'accompagnement de stage

Comme en 2GED et 1GED le stage et l'accompagnement par le tuteur*trice et l'enseignant*e en *Pratique professionnelle* est basé sur différentes théories des sciences humaines et sociales qui ont été abordées dans l'enseignement théorique. Une perspective plurielle doit donc être encouragée.

L'objectif reste toujours l'**orientation sur base des compétences**. Les stagiaires / étudiants*tes doivent développer leurs compétences professionnelles dans diverses situations de travail. Il faut dans ce contexte souligner les principes de **la pédagogie et psychologie humaniste** qui suggèrent que chacun est capable de développer ses capacités et qu'une image de soi positive permet de soutenir l'autoréflexion des stagiaires. L'**approche systémique** promeut une vision globale dans la perception des interactions et interdépendances dans les systèmes sociaux, ce qui doit contribuer à remettre en question les rôles et les comportements. Les **théories de la communication** apprises doivent permettre une transmission et un traitement objectifs de l'information. Les attitudes et structures d'interaction personnelles doivent être remises en question au profit d'un apprentissage d'autres techniques de communication. L'**apprentissage sur base de l'exemple** des tuteurs*trices et d'autres employés de l'établissement est un élément essentiel dans le développement professionnel des stagiaires. Il est essentiel qu'il y ait des expériences d'apprentissage concrètes, en particulier en ce qui concerne des situations difficiles qui devront ensuite faire l'objet d'un échange et d'une réflexion avec l'équipe. **Les conseils des collègues et des discussions axées sur les ressources disponibles et visant des solutions** permettent de s'accepter mutuellement et servent à promouvoir l'ouverture d'esprit et l'établissement d'une relation de confiance. L'identification des ressources et compétences, la reconnaissance et les retours positifs aident le stagiaire à atteindre ses objectifs personnels définis au début de son stage.

Définition des rôles respectifs

Dans la première partie de leur stage (*stage de familiarisation* ; 3,5 semaines, 90 heures) les étudiants*tes doivent recueillir autant d'informations que possible (sur le concept), observer, participer activement à la vie de tous les jours, rencontrer l'équipe et se familiariser avec leur approche pédagogique, effectuer de premières missions pédagogiques (planifiées) eux-mêmes et apprendre à connaître le groupe cible (intérêts, besoins, ...).

Entre la première et la seconde partie du stage (*stage d'application* ; 9 semaines) les étudiants*tes bénéficient d'un enseignement au LTPES. Pendant ce temps, ils devront se rendre une fois par semaine sur leur lieu de stage (en fonction des classes – 60 heures au total)

afin de clarifier des questions liées à la partie socio-pédagogique de leur projet (partiel ou complet). Ils peuvent également procéder à davantage d'observations ou d'actions pédagogiques (planifiées) pour apprendre à mieux connaître le groupe cible et le travail pédagogique de l'établissement. Ces précurseurs importants à la deuxième partie du stage (*stage de mise en œuvre* ; 6 semaines) devront permettre aux étudiants*tes d'atteindre les objectifs de la *Pratique professionnelle* et de continuer de développer les compétences respectives (cf. Grille d'évaluation pour l'*activité pédagogique du stagiaire*).

Pour toutes les missions de travail à accomplir, ils doivent faire preuve d'initiative et d'auto-réflexion. Au cours des discussions avec les tuteurs*trices et enseignant*es en *Pratique professionnelle*, il faudra développer une réflexion critique sur les attitudes, les objectifs pédagogiques, les méthodes de travail et la coopération pour continuer de développer sa capacité d'action professionnelle. Le stage ne concerne pas « seulement » le projet socio-éducatif, les étudiants*tes doivent aussi participer activement à la vie de tous les jours. L'action pédagogique (planifiée et journalière) a une forte incidence sur l'attribution des notes concernant l'*activité pédagogique du stagiaire*.

Les étudiants*tes en *TERMINALE* sont de plus en plus responsables de leur propre apprentissage. On attend d'eux qu'ils s'informent sans y être invités explicitement (dans des publications ou chez des personnes spécialisées, etc.) qu'ils posent des questions, qu'ils observent comment les éducateurs professionnels font leur travail, et qu'ils soient ouverts aux critiques constructives afin d'apprendre comment un éducateur professionnel travaille.

Par conséquent, le but de l'accompagnement du stage (par les tuteurs*trices et enseignant*es en *Pratique professionnelle*) est de soutenir les étudiants*tes dans leur processus de développement et d'apprentissage en tenant compte des ressources, et d'évaluer leurs compétences de manière formative et certificative.

Attitudes favorables au développement des compétences et à un cadrage optimal du processus d'apprentissage

Capacité à coopérer (vous devez vous intégrer dans l'équipe, vous adapter aux règles, mais aussi vous concerter avec d'autres, informer votre tuteur*trice et les membres de l'équipe sur vos projets en relation avec les missions de travail)

Indépendance (vous vous informez sur les tâches à remplir, prenez en charge des missions de manière indépendante et demandez du soutien si vous ne trouvez pas de solution vous-même)

Responsabilité (vous acceptez la responsabilité pour votre propre apprentissage et posez les questions nécessaires afin de pouvoir vous occuper de manière responsable des bénéficiaires)

Respect et acceptation (vous respectez les bénéficiaires et leur personnalité et vous les acceptez comme ils sont)

Communication (vous abordez vos projets pédagogiques avec votre tuteur*trice et l'enseignant*e en *Pratique professionnelle*, vous les informez aux moments prévus, vous les écoutez de manière active, vous posez des questions, vous êtes ouvert à des commentaires constructifs)

Participation (vous êtes ouvert aux suggestions des bénéficiaires, vous leur permettez un degré élevé d'autodétermination et promouvez la participation de chacun d'eux)

Réflexivité (vous êtes ouvert à de nouvelles idées et cherchez des moyens de vous développer davantage, vous observez votre propre travail et réfléchissez aux conséquences de vos actes, vous apprenez à remettre en question des actes de manière constructive, vous utilisez activement des ressources et cherchez des solutions en cas de difficulté)

Règles professionnelles déontologiques

Au cours du stage, les étudiants*tes sont tenus de respecter les règlements internes, les devoirs et coutumes établis dans l'établissement de stage (concept pédagogique, code vestimentaire, prévention des risques, règlements d'hygiène, etc.).

Ils sont soumis à la confidentialité. Ceci s'applique à toutes les informations concernant les collègues, les bénéficiaires et leurs familles, les informations internes, etc. La confidentialité signifie que toutes les informations mentionnées ci-dessus ne doivent pas être divulguées à des personnes en dehors de l'établissement (même après le stage), en particulier sur les réseaux sociaux (p.ex. *Facebook*). Tous les rapports et notes doivent être anonymisés par les étudiants*tes (mettez ni de noms, ni de dates de naissance, seulement des initiales). Toutes les informations sur les bénéficiaires doivent être anonymisées pour ne pas divulguer leur identité.

Les enregistrements de tout type (photos, vidéos, ...) envisagés dans le cadre du stage doivent d'abord être autorisés par écrit (par les bénéficiaires ou leurs tuteurs, ainsi que les responsables de l'établissement). Si vous pensez pouvoir anonymiser les enregistrements sur ordinateur avant leur utilisation, cela doit également être discuté avec la personne responsable de l'établissement et les enseignant*es en *Pratique professionnelle*. Si des enregistrements sont utilisés à des fins pédagogiques (p.ex. pour l'analyse de l'action pédagogique de l'étudiant*e), il faut disposer des autorisations nécessaires (des bénéficiaires ou de leurs tuteurs, resp. parents, ainsi que des responsables de l'établissement) et la direction du LTPES doit en être informée.

Les étudiants*tes doivent respecter les droits des bénéficiaires.

Les étudiants*tes ne doivent jamais être seuls à remplir le devoir de surveillance des bénéficiaires.

DATES - MISSIONS - TÂCHES

TERMINALE - Phases du stage

Stage de familiarisation du 17.09.20 – 09.10.20 (90 heures en tout)

Stage d'application du 12.10. - 18.12.2020 (60 heures réparties sur 9 semaines)

Stage de mise en œuvre du 18.01. – 05.03.2021 (192 heures en tout)

MISSIONS DE TRAVAIL	Explications concernant les tâches et le <i>mémoire de stage</i>	Événements
Prise de contact avec l'enseignant*e en <i>Méthodologie du travail éducatif et social (METES)</i>	Cela se fait dans le cadre du cours de <i>Méthodologie du travail éducatif et social (METES)</i> et durant la première visite de stage	Semaine 2
Prise de contact avec l'enseignant*e en <i>Pratique professionnelle</i>		Semaine 3
Contacteur l'établissement	L'étudiant prend contact avec l'établissement choisi	Avant fin août 2020
<p>Description / analyse de la situation initiale</p> <p>Participer de manière active à la routine quotidienne et réaliser de premières activités pédagogiques</p> <p>Description de l'établissement / du concept pédagogique et du groupe cible</p> <p>Observations quotidiennes et systématiques</p>	<p>Apprendre à connaître les bénéficiaires et le contexte institutionnel</p> <p>Apprendre à connaître le concept et décrire les éléments les plus importants</p> <p>Description des bénéficiaires axée sur les ressources (cf. méthode choisie des <i>Lern- und Bildungsgeschichten</i>)</p> <p>Justification des sujets d'observation : une approche systématique axée sur les ressources et les bénéficiaires</p>	<p><i>Stage de familiarisation & stage d'application</i></p> <p>Semaine 2-13</p> <p>Cours METES à l'école</p> <p>Entretiens avec le / la tuteur*trice concernant les tâches et les missions de travail</p>

Analyse	Tirer des conclusions personnelles et professionnelles de la situation initiale, ce qui nécessite un recours à de la littérature	
Initiative de projet et planification	<p>Faire et documenter des observations systématiques et des activités pédagogiques supplémentaires (en vue de la planification du projet)</p> <p>Vérifier la faisabilité du projet (avec tous les participants) et obtenir l'accord de l'établissement</p> <p>Vérifier les principes didactiques du projet (voir annexe - l'initiative de projet)</p> <p>Réflexion des activités pédagogiques quotidiennes</p>	<p><i>Stage d'application</i> Semaine 5-13 1. Visite de stage sem 5-7 Enseignant*e en <i>Pratique professionnelle</i></p> <p>Séminaires à l'école avec les enseignant*es en <i>Pratique Professionnelle</i> Et au sujet des tâches et missions avec le / la tuteur*trice</p> <p>Cours à l'école dans la branche METES</p>
Offres pédagogiques (au quotidien)	<p>Activités quotidiennes (indépendantes du projet) dans divers domaines (musique, sport, psychomotricité, art, ...) qui sont analysées, surveillées, et évaluées de manière formative par le / la tuteur*trice</p>	<p><i>Stage de mise en œuvre</i> Semaine 16-21</p>
Exécution du projet	<p>Exécuter une offre pédagogique <u>liée au projet</u></p>	<p>2. Visite de stage sem 16-17 Enseignant*e en <i>Pratique professionnelle</i> Analyse et évaluation formative Vérifier la visibilité du projet Analyser la mise en œuvre Discuter des approches supplémentaires pour le projet.</p>

Évaluation du projet

Exécuter une offre pédagogique liée au projet

Évaluer le projet avec tous les participants

Aspects centraux pour chaque activité pédagogique :

- Justifier les domaines et objectifs de développement / d'apprentissage
- Formuler des objectifs détaillés vérifiables
- Expliquer l'importance du sujet pour les bénéficiaires sur bases des observations et de la littérature
- Justification de l'approche méthodologique
- Réflexion suite à chaque activité pédagogique

Instructions formelles pour la soumission du rapport écrit sur l'activité pédagogique :

Visites de stage de l'enseignant*e en <i>Pratique Professionnelle</i> :	Activité pédagogique quotidienne :
<ul style="list-style-type: none"> • Planification EXTENSIVE par écrit • Référence à la littérature spécialisée • Envoyer 48 h. auparavant à l'enseignant*e en <i>Pratique professionnelle</i> • Réflexion critique au plus tard 48 h. après l'activité • Envoyer tout par courriel 	<ul style="list-style-type: none"> • Discuter auparavant avec le/la tuteur/-trice • Remettre ponctuellement une préparation écrite au/à la tuteur/-trice • Référence à la littérature spécialisée • Réflexion critique

3. Visite de stage sem 20-21 càd. 22.02.-05.03.2021 de l'enseignant*e en *Pratique professionnelle* Analyse et évaluation formative / certificative

Le / la tuteur*trice analyse l'action pédagogique et surveille la mise en œuvre du projet

Décision **commune** sur une note sur base des indicateurs / normes pour l'*activité pédagogique du stagiaire* (sur toute la période de stage) Communication de la note

Discussions à l'école avec les enseignants*es en *Pratique professionnelle* dans le cadre du séminaire **Cours METES** à l'école

<p>Mémoire de stage</p>		<p>Remise mémoire de stage : 02.04.2021 (Version digitale sur « Sharepoint »)</p>
<p>Soutenance devant un jury</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Évaluer la mise en œuvre du projet - Décrire le processus d'apprentissage - Analyser l'action pédagogique 	<p>Préparation dans le cadre du séminaire et du cours <i>Méthodologie du travail éducatif et social</i> <i>Les soutenances ont lieu du</i> 3.05. – 25.06.2021</p>

ANNEXES

Grille d'évaluation axée sur les compétences pour les activités pédagogiques quotidiennes et liées au projet

Activité pédagogique du stagiaire - ACTPS

Nom de l'étudiant*e	
Signature de l'étudiant*e	
Nom tuteur*trice	
Signature tuteur*trice	
Nom de l'enseignant*e en <i>Pratique professionnelle</i>	
Signature de l'enseignant*e en <i>Pratique professionnelle</i>	

Classe	
Date	

NOTE : / 20

Les indicateurs sont ESSENTIELS pour l'évaluation des domaines de compétence individuels !

L'étudiant*e doit observer, décrire, analyser et rencontrer les bénéficiaires sans jugement et de manière objective, sur base d'une approche humanitaire positive.	
--	--

INDICATEURS	
L'étudiant*e décrit l'état actuel des bénéficiaires.	
L'étudiant*e sait faire la différence entre description et interprétation.	
L'étudiant*e approche les bénéficiaires de manière objective et sans jugement de valeur.	
L'étudiant*e analyse les actes des bénéficiaires en tenant compte des ressources et se sert de connaissances spécialisées pour le faire.	

L'étudiant*e doit reconnaître, analyser et accepter ses propres valeurs et celles de son interlocuteur.	
---	--

INDICATEURS	
L'étudiant*e réussit à identifier les caractéristiques, qualités et croyances de ses bénéficiaires à travers des événements / situations quotidiennes concrètes.	
L'étudiant*e réfléchit sur les caractéristiques humaines, qualités et croyances de ses bénéficiaires sans jugement de valeur.	
L'étudiant*e reconnaît les valeurs de l'établissement et est en mesure de les décrire ou illustrer de manière concrète.	
L'étudiant*e accepte les valeurs de son interlocuteur même quand elles sont contraires aux siennes.	
L'étudiant*e remet en question de manière constructive le contexte institutionnel et les valeurs de son interlocuteur en faisant référence à des connaissances spécialisées.	
L'étudiant*e est en mesure de nommer et de remettre en question ses propres valeurs.	

L'étudiant*e doit connaître des théories d'action, justifier de manière pédagogique ses décisions quotidiennes et réaliser une réflexion critique. Il / elle doit se comporter de manière cohérente (en concordance avec des valeurs, approches fondamentales et décisions).	
--	--

INDICATEURS	
L'étudiant*e justifie des décisions en tenant compte des ressources / besoins / intérêts observés et le fait en se référant à des connaissances spécialisées.	
L'étudiant*e remet en question ses décisions en tenant compte des valeurs de l'établissement.	
L'étudiant*e ne porte pas de jugement subjectif sur les valeurs de l'établissement.	

L'étudiant*e doit s'approcher de manière active de son interlocuteur et reconnaître les ressources, besoins et intérêts des bénéficiaires dans le but de résoudre ensemble un problème (capacité de dialoguer).	
INDICATEURS	
L'étudiant*e remplit ses tâches à travers le dialogue avec les bénéficiaires.	
L'étudiant*e comprend les besoins (communicatifs) de ses bénéficiaires.	
L'étudiant*e identifie des domaines d'intérêts concrets de ses bénéficiaires.	
L'étudiant*e prend conscience des besoins de ses bénéficiaires.	
L'étudiant*e stimule la recherche indépendante de solutions possibles.	
L'étudiant*e fait preuve de respect et de reconnaissance face à toutes les personnes impliquées.	
L'étudiant*e réfléchit - de concert avec toutes les personnes impliquées - à des offres pédagogiques, éducatives et de développement.	
L'étudiant*e réagit de manière adaptée aux besoins de son interlocuteur.	

L'étudiant*e doit utiliser les techniques de la communication (soutenue) et faire preuve d'une attitude empathique, reconnaissante, ouverte et attentive.	
Dans la communication professionnelle, l'étudiant*e doit mettre en pratique les différentes théories sur la communication et l'organisation de groupes, tout en tenant compte des bénéficiaires.	
INDICATEURS	
Dans ses rapports avec des professionnels, l'étudiant*e utilise le plus souvent un langage techniquement correct.	
L'étudiant*e utilise un langage ou une technique de communication adaptés à la situation.	
L'étudiant*e documente de manière continue et structurée des informations.	
L'étudiant*e transmet des informations sur les bénéficiaires à des personnes externes (p.ex. enseignant*e, camarades de classe, ...) seulement quand celles-ci sont anonymisées.	
L'étudiant*e respecte l'obligation de confidentialité.	
L'étudiant*e s'exprime de manière facile à comprendre et pertinente.	
L'étudiant*e écoute de manière active et réagit avec empathie à ce que disent les bénéficiaires.	
L'étudiant*e est attentif / -ve et détecte des changements auprès des bénéficiaires.	
L'étudiant*e accepte le besoin des bénéficiaires de se retirer.	
L'étudiant*e transmet des informations importantes à ses collègues de travail.	

L'étudiant*e doit planifier, mettre en œuvre, documenter et analyser des activités pédagogiques (de manière quotidienne ou en lien avec son projet), en

- prenant en compte des théories pédagogiques ainsi que le concept de l'établissement,
- s'orientant aux ressources des bénéficiaires,
- rendant possible un maximum de participation,
- respectant le développement durable en tant qu'élément intégral d'un travail social orienté vers le futur.

INDICATEURS

L'étudiant*e crée un plan écrit selon les critères suivants :

L'étudiant*e justifie son action pédagogique à l'aide des principes et attitudes pédagogiques faisant partie du concept de l'établissement.

L'étudiant*e décrit les ressources, intérêts et besoins des bénéficiaires et les intègre à son plan.

L'étudiant*e justifie son mode d'action pédagogique et méthodologique en se référant à des connaissances spécialisées.

L'étudiant*e formule des objectifs d'apprentissage axés sur les ressources.

L'étudiant*e met en œuvre son offre pédagogique en tenant compte des critères suivants :

L'action de l'étudiant*e est guidée par les objectifs d'apprentissage.

L'étudiant*e montre les attitudes pédagogiques de base (reconnaissance, empathie, acceptation).

L'étudiant*e modifie (si nécessaire) son approche méthodologique pour l'adapter à la situation.

L'étudiant*e réfléchit à son action pédagogique en tenant compte des critères suivants :

L'étudiant*e réfléchit à son offre pédagogique pour déterminer si les objectifs, méthodes et sujets choisis sont adaptés, et pour explorer des approches alternatives.

L'étudiant*e reçoit les retours des autres de manière constructive et critique sa propre approche.



L'étudiant*e sait nommer de manière précise les domaines de son processus d'apprentissage dans lesquels il / elle doit se développer et sait mettre ce savoir à profit dans la pratique (en contact avec les bénéficiaires, membres d'équipe, ...).

Évaluation - Synthèse

Activité pédagogique du stagiaire

Veillez prendre en compte tous les indicateurs pour l'évaluation des différents domaines de compétence !

L'étudiant*e doit observer, décrire, analyser et rencontrer les bénéficiaires sans jugement et de manière objective, sur base d'une image humanitaire positive.	10 points
REMARQUES (<i>obligatoires en cas de NON-ACQUIS</i>) :	ÉVALUATION : <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>EXCELLENT (9-10)</p> <input type="checkbox"/> </div> <div style="text-align: center;"> <p>ACQUIS (5-8)</p> <input type="checkbox"/> </div> <div style="text-align: center;"> <p>NON-ACQUIS (0-4)</p> <input type="checkbox"/> </div> </div>
L'étudiant*e doit reconnaître, analyser et accepter les valeurs personnelles et de l'établissement.	10 points
REMARQUES (<i>obligatoires en cas de NON-ACQUIS</i>) :	ÉVALUATION : <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>EXCELLENT (9-10)</p> <input type="checkbox"/> </div> <div style="text-align: center;"> <p>ACQUIS (5-8)</p> <input type="checkbox"/> </div> <div style="text-align: center;"> <p>NON-ACQUIS (0-4)</p> <input type="checkbox"/> </div> </div>
L'étudiant*e doit connaître des théories d'action, justifier de manière pédagogique et réfléchir de manière critique à ses décisions de tous les jours. Il / elle doit se comporter de manière cohérente (en accord avec des valeurs, approches fondamentales et décisions).	10 points
REMARQUES (<i>obligatoires en cas de NON-ACQUIS</i>) :	ÉVALUATION : <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>EXCELLENT (9-10)</p> <input type="checkbox"/> </div> <div style="text-align: center;"> <p>ACQUIS (5-8)</p> <input type="checkbox"/> </div> <div style="text-align: center;"> <p>NON-ACQUIS (0-4)</p> <input type="checkbox"/> </div> </div>
L'étudiant*e doit s'approcher de manière active de son interlocuteur et reconnaître les ressources, besoins et intérêts des bénéficiaires dans le but de résoudre ensemble un problème (capacité de dialoguer).	10 points
REMARQUES (<i>obligatoires en cas de NON-ACQUIS</i>) :	ÉVALUATION : <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>EXCELLENT (9-10)</p> <input type="checkbox"/> </div> <div style="text-align: center;"> <p>ACQUIS (5-8)</p> <input type="checkbox"/> </div> <div style="text-align: center;"> <p>NON-ACQUIS (0-4)</p> <input type="checkbox"/> </div> </div>

<p>L'étudiant*e doit utiliser les techniques de la communication (soutenue) et faire preuve d'une attitude empathique, reconnaissante, ouverte et attentive. Dans la communication professionnelle, l'étudiant*e doit mettre en pratique les différentes théories sur la communication et l'organisation de groupes, tout en tenant compte des bénéficiaires.</p>	<p>10 points</p>
<p>REMARQUES (<i>obligatoires en cas de NON-ACQUIS</i>) :</p>	<p>ÉVALUATION :</p> <p>EXCELLENT (9-10) </p> <p>ACQUIS (5-8)</p> <p>NON-ACQUIS (0-4)</p>
<p>L'étudiant*e doit planifier, mettre en œuvre, documenter et analyser des activités pédagogiques (de manière quotidienne ou en lien avec son projet), en</p> <ul style="list-style-type: none"> - prenant en compte des théories pédagogiques ainsi que le concept de l'établissement, - s'orientant aux ressources des bénéficiaires, - rendant possible un maximum de participation, - respectant le développement durable en tant qu'élément intégral d'un travail social orienté vers le futur. 	<p>10 points</p>
<p>REMARQUES (<i>obligatoires en cas de NON-ACQUIS</i>) :</p>	<p>ÉVALUATION :</p> <p>EXCELLENT (9-10) </p> <p>ACQUIS (5-8)</p> <p>NON-ACQUIS (0-4)</p>
<p>Additionnez les évaluations des différents domaines de compétence et divisez la somme par 3 pour arriver à une note de 0 à 20.</p>	
<p>NOTE : / 3 = sur 20</p>	

Structure et contenu du mémoire de stage

1.

Description / analyse de la situation initiale

(*Stage de familiarisation ; 3,5 semaines*)

- Décrire le contexte institutionnel
- Expliquer le concept pédagogique
- Analyser critiqueusement le concept pédagogique
- Décrire le groupe ciblé
- Documenter les observations faites selon le concept de " Bildungs- und Lerngeschichten") axées sur les intérêts, besoins, ressources, ...

2. L'initiative de projet

(*Stage d'application ; 9 semaines*)

- Définir les questionnements pour le choix du thème
- Définir le sujet du projet et argumenter à l'aide d'ouvrages spécialisés (sur base d'une évaluation des observations et en lien avec le concept...)
- Décrire la situation de départ (développement, connaissances...) des bénéficiaires
- Expliquer et argumenter l'intention pédagogique dans le sens d'un objectif à long terme
- Présenter le résultat escompté (processus et le cas échéant le résultat du projet)
- Développer le titre

3. La planification du projet

(*Stage d'application ; 9 semaines*)

- Définir les objectifs à moyen terme Créer un brouillon du projet
- Élaborer des critères d'évaluation de l'avancement du projet (processus d'éducation et d'apprentissage)
- Élaborer un calendrier prévisionnel
- Développer les missions et tâches
- Planifier le financement
- Développer les options de coopération
- Expliquer concrètement la mise en œuvre de principes didactiques spécifiques au projet
- Clarifier le rôle de la gestion du projet

4. La mise en œuvre du projet

(*Stage de mise en œuvre ; 6 semaines*)

Documentation chronologique

- de l'avancement du projet avec les activités spécifiques au projet (y inclus "Fixpunkte" et meta-interaction)
- du processus de projet
- Application des critères d'évaluation (pour les processus de développement et d'apprentissage des bénéficiaires)

5. Présentation des résultats et évaluation du projet

- Documentation et présentation des processus de développement et d'apprentissage mis en marche des bénéficiaires
- Analyse du processus de projet (et, le cas échéant, le résultat)

6. Perspectives futures

- Evaluation des objectifs à moyen terme
- Prolongement éventuelle du projet dans l'institution

7. Processus d'apprentissage personnel

Documentation chronologique des éléments suivants :

- Identification et développement des ressources personnelles
- Développement d'objectifs d'apprentissage personnels (principe SMART)
- Les rôles pédagogiques occupés (notamment celui de la gestion du projet, ...)
- Approche face à des problèmes, des difficultés, des conflits, ... (voir les stratégies pour les surmonter parmi d'autres)
- Evaluation des processus d'apprentissage et de développement personnel
- Fixer des contenus d'apprentissage et de développement pour le futur (lifelong learning)

TERMINALE - Certification des heures de stages prestées

Déclaration officielle

Le montant d'heures de travail prescrit est fixé pour l'année scolaire 2020/21

à 90 heures (stage de familiarisation)

60 heures (stage d'application, y compris le droit de passer une journée dans l'institution)

192 heures (stage de mise en œuvre),

soit un total de 342 heures pendant toute la durée de la classe terminale.

1. L'étudiant*e a été **absent(e)** pendant un total de heures.
2. Il / elle a présenté une **excuse** (document écrit) pour un total de heures.
3. Il / elle a **rattrapé** un total de heures.

Je soussigné(e), tuteur/tutrice de l'étudiant*e,
fréquentant la classe de, certifie qu'il / elle a accompli un **total** de heures de
stage dans notre institution.

Signature du/de la tuteur/-trice :

A RENVOYER PAR COURRIERL (stages@ltpes.lu) JUSQU'AU 08 Mars 2021 AU PLUS TARD

Validation du thème du projet

Correspond au moment clé 3 (« Etappenziel 3 »)

Nom étudiant*e :	
Classe :	
Lieu de stage :	
Enseignant*e Prapr	

Thème du projet :

Description sommaire : Comment ce thème s'intègre-t-il au sein de l'établissement et du groupe cible ?

Quelles ressources pouvez-vous identifier, par le biais de vos observations, chez les bénéficiaires ?

Quels intérêts et besoins des bénéficiaires (et dans quelles situations) pouvez-vous identifier :

Argumentation pédagogique du thème:
<ul style="list-style-type: none">• Décrivez brièvement à l'aide des ouvrages spécifiques comment le thème est approprié pour les bénéficiaires :
<ul style="list-style-type: none">• Décrivez brièvement comment le thème est situé dans le concept pédagogique.

Prise de position obligatoire de la part de l'enseignant Prapr :

Le thème présenté est	accepté	<input type="checkbox"/>
	Non accepté	<input type="checkbox"/>
Remarques :		

Formulaire de réception Mémoire de stage

Confirmation

Avec ma signature, je confirme que j'ai reçu une copie du *mémoire de stage*.

Date :

Nom

Classe

Nom tuteur*trice (ou remplaçant) :

Signature (et cachet de l'établissement) :

Remarques :

Si des erreurs graves ou d'autres problèmes ont été constatés dans la description de l'initiative de projet, de l'établissement, des bénéficiaires ou, p. ex. du déroulement du projet, nous vous prions en tant que tuteur*trice de contacter endéans 2 semaines l'enseignant*e responsable en *Pratique Professionnelle*. Cette confirmation doit être remise au jury par l'étudiant*e le jour de sa *soutenance* !

Procédures à suivre en cas de problèmes pendant le stage de formation

En cas d'absence prolongée pour raisons de santé pendant le stage

Le/la stagiaire respecte les règles en cas d'absence et présente un/une excuse/certificat médical dans les délais prévus

Le/la stagiaire rattrape un maximum d'heures pendant la durée du stage

Si le nombre total des heures à prester ne peut pas être atteint pendant la durée du stage :

le/la tuteur*trice se concerte avec le ou la stagiaire et fait une demande à la direction (secretariat@ltpes.lu), en présentant un plan de récupération des heures manquantes en dehors des heures scolaires ou pendant une période de vacances scolaires

le/la stagiaire présente une demande à la coordination de stage pour pouvoir remettre son dossier de stage à une date ultérieure à fixer

le conseil de classe (semestriel ou extraordinaire) décidera des mesures à envisager si le nombre d'heures à prester n'est pas atteint jusqu'à la fin du semestre / de l'année scolaire

Conditions à remplir pour pouvoir se présenter à un ajournement en 'Pratique Professionnelle'

Avoir presté les heures de stage prévues pendant le stage régulier

Avoir remis un dossier de stage complet à la date prévue ou fixée

Avant une interruption de stage « prévisible »

Le/la tuteur*trice

informe l'école dans les plus brefs délais

organise un entretien qui réunit tuteur*trice, enseignant*e PRAPR et stagiaire

L'enseignant*e PRAPR

informe la coordination de stage et la direction

-

-

Le/la stagiaire

prend l'initiative d'en parler avec sa/son tuteur/trice

en parle avec sa/son enseignant*e PRAPR

En cas d'interruption de stage par le/la tuteur*trice

Le/la tuteur/trice

informe l'école dans les plus brefs délais

expose les motifs pour cette interruption de stage dans un rapport écrit (à envoyer à l'adresse e-mail prapr@ltpes.lu)

prend contact avec l'enseignant*e PRAPR

organise un entretien qui réunit tuteur*trice, enseignant*e PRAPR et stagiaire

informe l'école des heures de stage prestées par le/la stagiaire jusqu'au moment de l'interruption (à envoyer à l'adresse e-mail secretariat@ltpes.lu)

L'enseignant*e PRAPR

informe la coordination de stage et la direction
fait un bilan écrit de l'entretien avec tuteur*trice et stagiaire, et le transmet à la direction, au/à la régent(e), et à la coordination de stage
présente la situation au conseil de classe (extraordinaire ou semestriel)

Le/la stagiaire

informe son enseignant*e PRAPR et le/la régent(e) de classe dans les plus brefs délais
se présente au secrétariat de l'école dès le lendemain, et assumera des travaux pédagogiques pendant toute la durée du stage
présente son point de vue endéans les 48 heures dans un rapport écrit (rapport transmis à l'enseignant*e PRAPR et à prapr@ltpes.lu et à la direction)
prend rendez-vous avec la direction pour clarifier sa situation

En cas d'interruption de stage par le/la stagiaire

Le stagiaire

informe l'institution de stage dans les plus brefs délais
prend contact avec son enseignant*e PRAPR dans les plus brefs délais
prend contact avec le/la régent(e) de classe dans les plus brefs délais

En cas de raisons de santé :

Il/elle présente un certificat médical dans les délais prévus

Si autres raisons :

se présente au secrétariat de l'école dès le lendemain
le/la stagiaire présente son point de vue endéans les 24 heures dans un rapport écrit (rapport transmis à l'enseignant*e PRAPR et à prapr@ltpes.lu et à la direction)
Le/la stagiaire sera entendu lors d'un entretien clarifiant avec enseignant*e PRAPR (et éventuellement coordinateur*trice de stage)

A l'issu de cet entretien :

Le/la stagiaire reprendra le stage
Suivra les mesures décidées après l'entretien
Signera une fiche de départ du lycée

L'enseignant*e PRAPR

contacte l'institution de stage dans les plus brefs délais
informe le/la coordinateur*trice de stage dans les plus brefs délais
organise un entretien avec le/la stagiaire et le/la coordinateur*trice de stage (et le cas échéant le/la tuteur*trice de stage)
fait un bilan écrit de cet entretien, et le transmet à la direction, au/à la régent(e), et à la coordination de stage
tient au courant le/la régent(e) de l'évolution de la situation de l'étudiant*e

En cas de conditions d'apprentissage et d'encadrement non garanties^[1]

Le/la stagiaire informe l'enseignant*e PRAPR et/ou la coordination de stage (prapr@ltpes.lu) dans les meilleurs délais

[1] Absence du/de la tuteur*trice sans remplacement, fautes graves du personnel éducatif, ...