

**LIVRET DE STAGE
2021 – 2022**

**Stage d'orientation personnelle
(11.10.2021 - 29.10.2021)**

**Stage d'initiation professionnelle
(14.03.2022 - 06.05.2022)**

Version du 18.03.2022

Éditeur
Conception de la couverture
Mise en page et texte

Lycée Technique pour Professions Éducatives et Sociales
Omes Fanny
Hanck Vanessa, Persuric Klaudio, Remy Jérôme, Schroeder
Claudia

TABLE DES MATIERES

1	GÉNÉRALITÉS SUR LE STAGE	4
1.1	Informations générales	5
1.2	Heures à effectuer pendant le stage	6
1.3	Dates importantes	8
1.4	Base théoriques et générales de l'accompagnement de stage	9
1.5	Attitudes de base à adopter par les élèves	11
1.6	Définition des rôles respectifs	15
1.6.1	Le rôle des élèves.....	15
1.6.2	Le rôle des tuteurs*trices	16
1.6.3	Le rôle de l'enseignant*e de la pratique professionnelle" (Enseignant*e PRAPR)	16
1.6.4	Le rôle des enseignants*es PRAPR dans le cadre des échanges en groupe lors de la 1 ^{ière} partie du stage. 17	
1.7	Règles de déontologie	18
1.8	Évaluation de la branche "Pratique Professionnelle" 2GED et compétences visées	19
2	INFORMATIONS CONCERNANT LE STAGE D'ORIENTATION PERSONNELLE	21
2.1	STAGE D'ORIENTATION PERSONNELLE DU 11.10 AU 29.10.21	22
2.1.1	Champ d'action 1 : être actif	22
2.1.2	Champ d'action 2 : découvrir le concept pédagogique de l'institution.....	23
2.1.3	Champ d'action 3 : observer.....	23
2.1.4	Champ d'action 4 : l'action (pédagogique, éducative)	24
2.1.5	Champ d'action 5 : entrer en contact et en relation	24
2.1.6	Champ d'action 6 : groupes d'échange entre pairs	24
2.1.7	Champ d'action 7 : préparation en vue de la 2 ^{ième} partie du stage	25
3	INFORMATIONS CONCERNANT LE STAGE D'INITIATION PROFESSIONNELLE (DEUXIEME PARTIE DU STAGE 14.03.2022 – 06.05.2022)	27
3.1	Développement des attitudes de base à adopter par les élèves	28
3.2	Le dossier de stage	29
3.2.1	Situation pédagogique de départ	29
3.2.2	Action pédagogique.....	29
3.2.3	Processus d'apprentissage personnel (8-10 pages).....	30
3.3	Aperçu du déroulement du stage (2ème partie)	32
	ANNEXE	35
a)	Grille d'auto-évaluation et d'évaluation externe des attitudes de base à adopter par l'élève	36
b)	Grille d'évaluation du dossier de stage /du parcours d'apprentissage et de l'action pédagogique :	

Version pour l'enseignant*e PRAPR	39
c) Informations supplémentaires sur l'évaluation par l'enseignant*e PRAPR	44
d) Grille d'évaluation de l'action pédagogique (version tuteur*trice)	45
e) Informations supplémentaires sur l'attestation d'heures effectuées	50
f) Que faire en cas de problèmes pendant le stage ?	51
g) Procédures à suivre en cas de problèmes survenant au cours du stage.....	52

1 GÉNÉRALITÉS SUR LE STAGE

1.1 Informations générales

La formation pour devenir éducateur*trice au LTPES prévoit pour les élèves **plusieurs périodes de pratique professionnelle sous forme de stage. Celles-ci préparent** aussi bien aux études (décrire des concepts, documenter des procédures, définir des activités, saisir des structures hiérarchiques, apprendre à observer systématiquement, ...) qu'à la pratique professionnelle (partir d'observations et d'analyses pour agir selon des critères pédagogiques et ensuite analyser / réfléchir).

Au cours de la première année de formation, la phase pratique se compose d'un **"Stage d'orientation personnelle"** de 3 semaines et d'un **"Stage d'initiation professionnelle"** de 6 semaines.

Au cours de la 1^{ère} partie (11.10.2021 - 29.10.2021), l'élève va à la découverte du champ de pratique professionnelle. Le **"Stage d'orientation personnelle"** a une orientation purement formative.

Au cours de la 2^{ème} partie (14.03.2022 - 06.05.2022), les élèves réalisent la planification, la mise en œuvre et la réflexion d'offres pédagogiques. Ils*Elles évaluent une première fois leurs attitudes de base à l'aide d'une grille (voir point 3.1) et documentent leur processus d'apprentissage dans leur dossier de stage.

Toutes les informations importantes concernant les missions de travail et le dossier de stage sont thématiques au point 3.

A la fin du **"Stage d'initiation professionnelle"**, les élèves sont évalués.

Après la 1^{ère} partie du stage et jusqu'au début de la 2^{ème} partie du stage, les élèves sont préparé*es aux missions de travail de la 2^{ème} partie du stage dans le cadre de la branche de "Méthodologie de la pratique professionnelle" (METPR).

1.2 Heures à effectuer pendant le stage

L'élève effectue un stage de 299 heures dans l'institution qu'il*elle a choisie.

La **1^{ère} partie** du stage comprend 102 heures.

La **2^{ème} partie** du stage comprend 197 heures.

En règle générale, les heures de stage sont effectuées du lundi au samedi.

L'élève effectue en moyenne 34 heures par semaine. Il*elle peut effectuer au maximum 40 heures par semaine et 10 heures par jour.

L'institution communique à l'avance à l'élève les jours et les heures où il*elle effectuera ses heures.

IMPORTANT :

Si l'élève ne peut pas se présenter aux heures fixées par l'institution, il*elle doit en informer immédiatement l'institution ET le LTPES à l'adresse stages@ltpes.lu.

Comme dans le monde du travail, il*elle doit remettre à l'institution un certificat médical correspondant au plus tard le troisième jour de son absence.

L'élève se concerte avec son*sa tuteur*trice pour rattraper les heures manquantes afin d'arriver à un total de 299 heures.

Si les heures de stage doivent être effectuées pendant les vacances scolaires, les dimanches, les jours fériés ou la nuit (entre 22 heures et 6 heures du matin) (par exemple s'il manque des heures à l'élève), le*la tuteur*trice ou l'élève en fait la demande par écrit à stages@ltpes.lu. La date et l'heure des heures à effectuer sont indiquées dans la demande.

La remise de l'attestation d'heures effectuées se fait par le*la tuteur*trice via le programme en ligne du "LTPES- Manager". Le*La tuteur*trice saisit le nombre total d'heures effectuées avant le 10.05.2022 dans le "LTPES-Manager" sous <https://manager.ltpes.lu/login.html> (voir annexe e).

1.3 Dates importantes

2GED 1ere partie du stage: 11.10.21 – 29.10.2021	Date	Horaire
Prise de contact avec l'institution : l'élève prend contact avec l'institution choisie	27.09.2021 - 01.10.2021	
Prise de contact avec l'enseignant*e PRAPR : Au cours de la première semaine de stage, l'élève prend contact avec l'enseignant*e PRAPR (voir dans le LTPES-Manager).	11.10.2021 - 15.10.2021	
Réunion d'information TUTEURS*TRICES I.	13.10.2021	16:00-17:30
Réunion d'information TUTEURS*TRICES II.	14.10.2021	8:30-10:00
Réunion d'information ENS. PRAPR.	04.10.2021	15:30-17:00
2GED 2eme partie du stage : 14.03.2022 – 06.05.2022	Date	Horaire
Contacter à nouveau l'institution.	28.02.2022 - 04.03.2022	
Contacter à nouveau l'enseignant*e PRAPR	14.03.2022-18.03.2022	
Remise du dossier de stage à « l' Office de la pratique professionnelle ».	30.05.2022	10:00
Remise d'une version digitale du dossier de stage via ce lien Sharepoint ¹ : https://365education-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/perkl217_365_education_lu/EivABC-PYtJnMtgBfn6dSoBXKaVK4e34QCusXnQ31wEBQ?e=eD16BQ	30.05.2022	10:00
Entretiens de feedback avec l'enseignant*e PRAPR	01.06 - 01.07.22	/
Introduction de la note de l'enseignant*e PRAPR (LTPES-Manager).	04.07.2022	10:00

¹ Les élèves* sont priés de télécharger le dossier du parcours d'apprentissage dans le dossier de classe correspondant. Seuls les documents au format PDF portant la mention suivante sont acceptés : **classe_nom_prénom-LWD_2GED_2021-2022**

1.4 Base théoriques et générales de l'accompagnement de stage

Le stage et l'accompagnement par le*la tuteur*trice et l'enseignant*e PRAPR se basent sur différentes théories des sciences humaines et sociales qui ont déjà été abordées en partie dans les cours théoriques. Celles-ci sont brièvement expliquées ci-dessous:

- Approche par compétences** → Donner à l'élève la possibilité de développer sa capacité d'action professionnelle dans différentes situations de travail; observer et évaluer les compétences de base définies pour la formation d'éducateur*trice.
- La psychologie humaniste** → Reconnaître les forces et les faiblesses, les compétences et les limites; convaincre que chacun est capable d'apprendre; soutenir l'autoréflexion et l'image positive de soi des élèves.
- L'approche systémique** → Approche et perception holistique des interactions et des dépendances dans les systèmes sociaux.
- Théories de la communication** → Explication de différents aspects de la transmission et du traitement de l'information; analyse des approches personnelles et des structures d'interaction; possibilité de pratiquer des techniques de communication.
- Psychologie du développement & théories de l'apprentissage** → Soutien du développement personnel; l'apprentissage nécessite du temps et de la motivation; apprentissage par modèle sur les tuteurs*trices; les expériences sont essentielles pour permettre l'apprentissage; explication de l'apparition et du maintien de situations problématiques; pour une prise de conscience

durable, l'échange et la réflexion commune sont utiles.

Echange de pratiques & entretiens orientés vers les solutions

- Acceptation mutuelle, ouverture d'esprit et relation de confiance; orientation vers les objectifs fixés; identification des ressources et des capacités utiles à la poursuite des objectifs; définition de premières petites étapes ; techniques de questionnement orientées vers les solutions; reconnaissance par un feedback positif.

1.5 Attitudes de base à adopter par les élèves

Afin de développer une action pédagogique professionnelle au courant des trois années de formation, il est nécessaire que l'élève développe les attitudes de base suivantes:

Capacité à prendre des initiatives → L'élève s'informe, élargit ses connaissances spécifiques, pose des questions, apporte ses propres idées, prend des initiatives, demande un feedback concernant son travail éducatif.

Capacité à communiquer → L'élève se concerta avec le*la tuteur*trice et l'enseignant*e PRAPR en ce qui concerne ses projets pédagogiques.

→ L'élève informe le*la tuteur*trice et l'enseignant*e PRAPR à des moments clés, les écoute activement, pose des questions, attend un feedback constructif.

→ L'élève utilise une communication adéquate envers chaque destinataire et envers les membres de l'équipe.

Capacité à coopérer → L'élève s'intègre au sein de l'équipe éducative, respecte les règles en vigueur dans l'institution, se concerta avec les autres, informe le*la tuteur*trice et les membres de l'équipe de ses projets concernant ses missions de travail dans le cadre du stage.

Capacité de réflexion → L'élève est ouvert à la nouveauté et cherche des occasions pour se développer.

→ L'élèves s'auto-observe et réfléchit aux effets de ses actions.

→ L'élève apprend à remettre en question ses actions de manière constructive et critique, utilise activement les

ressources et cherche des solutions lorsque des difficultés surviennent.

Degré d'autonomie

- L'élève s'informe sur les tâches à accomplir.
- L'élève essaie de réaliser de manière aussi autonome que possible les tâches auxquelles il*elle a été préparé*e au cours de la branche METPR ("Méthodologie de la pratique professionnelle").
- L'élève assume les tâches de manière aussi autonome que possible et demande de l'aide lorsqu'il*elle ne trouve pas de solution.

Sens de la responsabilité

- L'élève prend la responsabilité de son propre apprentissage.
- L'élève pose les questions nécessaires afin de pouvoir s'occuper de manière responsable des destinataires qui lui sont confiés.

Fiabilité

- On peut compter sur l'élève.
- L'élève respecte les accords.
- L'élève respecte les délais et les horaires de travail fixés.
- L'élève fait preuve de ponctualité.

Bienveillance

- L'élève accepte l'autre sans condition, le considère comme un être à part entière et fait preuve de la patience nécessaire, notamment en ce qui concerne l'intérêt porté au sort de l'autre.
- L'élève montre de l'intérêt pour l'autre.

- L'élève fait preuve d'une attitude positive envers les destinataires.
- L'élève fait preuve de respect et de chaleur humaine envers les destinataires.
- L'élève donne un feedback positif aux destinataires.
- L'élève attire l'attention des destinataires sur leurs propres ressources.

Empathie

- L'élève essaie de se mettre à la place d'autrui, il*elle est proche de l'autre dans ce qu'il ressent, pense et dit et il*elle fait preuve de compréhension.

Congruence

- L'élève montre son côté « humain » dans la relation professionnelle.
- L'élève se montre de manière authentique et arrive à exprimer ouvertement ses émotions et ses attitudes.
- Le comportement de l'élève est en concordance avec ses attitudes.
- L'élève est honnête.

Sens de l'acceptation de l'autre

- L'élève fait preuve d'une acceptation sans réserve de chaque destinataire avec sa personnalité unique et individuelle.
- L'élève respecte la diversité des destinataires à tous les égards.

Esprit d'ouverture

- L'élève est ouvert à la nouveauté.
- L'élève prend en compte l'opinion des autres avec intérêt.
- L'élève est ouvert*e à la critique.
- L'élève est ouvert*e à mettre en question ce qu'il*elle connaît déjà.
- L'élève est prêt*e à apprendre de nouvelles choses.
- L'élève auto-organise son propre processus d'apprentissage et de développement.

Participation

- L'élève est ouvert aux suggestions des destinataires.
- L'élève encourage l'autodétermination et la participation des destinataires.

Les attitudes de base à adopter par les élèves sont évaluées de manière formative avec le*la tuteur*trice au cours de la deuxième partie du stage à l'aide de la grille d'auto-évaluation et d'évaluation externe des attitudes à adopter par l'élève (voir point 3.1 et annexe a).

Afin d'assurer le développement continu des attitudes de base à adopter, les auto-évaluations et les évaluations externes seront poursuivies au cours des années de formation 1GED et 1SGED.

1.6 Définition des rôles respectifs

1.6.1 Le rôle des élèves

Les élèves recueillent le **plus d'expériences et d'informations possible** afin de développer les compétences visées (voir grille d'évaluation annexes b et d) et les attitudes de base à adopter (voir point 3.1 et annexe a) pour la 2GED.

Les élèves **évaluent leurs compétences personnelles et leurs attitudes de base** (voir points 3.1 et 3.2.3), ils définissent leurs points forts et mettent en évidence leurs besoins de développement. Sur la base de cette évaluation, ils*elles se fixent des objectifs **d'apprentissage / de développement personnels** (voir point 3.2.3 et "Développer des objectifs d'apprentissage personnels selon le principe SMART pour atteindre des compétences professionnelles" dans la TOOLBOX - p.15-16).

Les élèves **sont eux-mêmes responsables de leur propre apprentissage**. Cela signifie qu'ils*elles :

- s'informent (auprès du personnel pédagogique, dans des livres spécialisés, etc,)
- posent des questions,
- observent comment les éducateurs*trices professionnels travaillent,
- sont ouverts à une critique constructive de leurs actions, afin de pouvoir se perfectionner en permanence.

Dans toutes les tâches qu'ils effectuent, les élèves font preuve d'un début **d'autoréflexion**. Lors d'entretiens communs avec le*la tuteur*trice et l'enseignant*e PRAPR, il s'agit de mener une réflexion critique sur les attitudes, les positions, les objectifs pédagogiques, les méthodes de travail et la collaboration, afin qu'ils puissent apprendre le plus possible de leurs expériences pratiques.

1.6.2 Le rôle des tuteurs*trices

Le*La tuteur*trice joue un rôle important dans la formation pratique des élèves. Ce sont des professionnels qualifiés (éducateurs*trices, éducateurs*trices sociaux ou spécialisés*ées, travailleurs*euses sociaux, enseignants*es, etc.) qui travaillent dans les institutions où les élèves effectuent leur stage.

Les tâches suivantes sont remplies par le*la tuteur*trice :

- Introduire le stagiaire dans le quotidien professionnel,
- Informer sur le concept pédagogique et les processus de travail quotidiens,
- Initier et inclure les élèves dans le travail en équipe,
- Être proche de l'élève et le conseiller,
- Favoriser la réflexion sur le travail pédagogique,
- Soutenir et accompagner le processus de développement personnel et d'apprentissage,
- Évaluation (formative et certificative).

1.6.3 Le rôle de l'enseignant*e de la pratique professionnelle“ (Enseignant*e PRAPR)

En plus de l'encadrement par un professionnel qualifié dans l'institution, les élèves bénéficient d'un encadrement individuel par un membre du corps enseignant du LTPES pour la 2^{ième} partie de leur stage.

Les tâches suivantes sont remplies par l'enseignant*e - PRAPR :

- Soutenir et stimuler les processus de réflexion,
- Aider à prendre les "bonnes" décisions pédagogiques,
- Encourager la prise de conscience des forces personnelles et du potentiel de développement,
- Soutenir la définition d'objectifs d'apprentissage et de développement personnel selon le principe Smart (voir point 3.2.2 et TOOLBOX p. 15-16),
- Évaluation (formative et certificative).

1.6.4 Le rôle des enseignants*es PRAPR dans le cadre des échanges en groupe lors de la 1^{ière} partie du stage.

Dans la première partie du stage, un échange d'expériences de 2,5 heures a lieu pour l'élève au LTPES pendant la troisième semaine de stage (ces heures comptent comme heures de stage). Les élèves sont répartis en petits groupes (10-12 élèves) en fonction des domaines de stage. L'accompagnement est assuré par deux enseignants*es PRAPR.

Les tâches suivantes sont accomplies par les deux enseignants*es PRAPR :

- Offrir un espace pour les expériences personnelles significatives,
- Encourager l'échange entre les élèves,
- Donner des impulsions à la réflexion et à l'action,
- Encourager les réflexions sur les rôles et les responsabilités des élèves.

1.7 Règles de déontologie

Pendant le stage, les élèves sont tenus de respecter les règles internes, les us et coutumes de l'institution de stage. Le concept pédagogique, le code vestimentaire, les règles de sécurité et d'hygiène, etc. doivent être respectés.

Les élèves sont soumis à une obligation générale de confidentialité.

Cela signifie que toutes les informations concernant l'institution, les collaborateurs*trices, les destinataires et leurs familles ainsi que toutes les informations internes de l'institution ne doivent être transmises à PERSONNE en dehors de l'institution.

Des photos ou films ne peuvent être réalisés avec le téléphone portable de l'élève qu'avec l'accord écrit de l'institution et des destinataires concernés. Il est strictement interdit de partager ces photos ou films avec d'autres personnes (par exemple sur les réseaux sociaux).

Tous les rapports et notes sont rendus anonymes par les élèves (pas de nom, pas de date de naissance, utiliser uniquement les initiales).

Les élèves ne doivent jamais exercer seuls le devoir de surveillance auprès des destinataires.

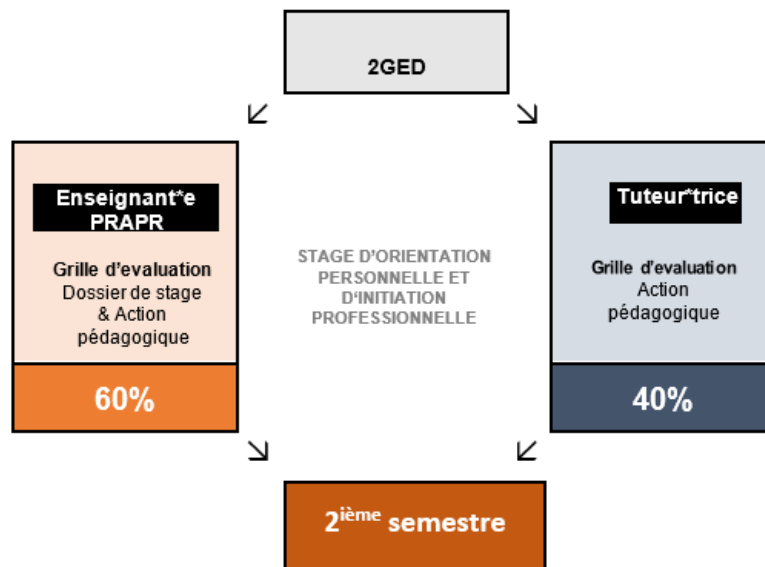
1.8 Évaluation de la branche “Pratique Professionnelle” 2GED et compétences visées

La première partie du stage 2GED ne fait pas l'objet d'une note. Cependant, le feedback (formatif) du*de la tuteur*trice est pris en compte à plusieurs égards dans les compétences qui sont visées et notées dans la deuxième partie du stage.

Dans la deuxième partie du stage 2GED, le développement des compétences suivantes est visé et évalué de manière certificative par le*la tuteur*trice et l'enseignant*e PRAPR sous forme d'une note :

1	L'élève rassemble des informations sur le concept de l'institution et les décrit objectivement à l'oral et à l'écrit.
2	L'élève établit des relations, aborde les autres de manière ouverte et bienveillante et les accepte tels qu'ils sont.
3	L'élève reconnaît et décrit sommairement les intérêts, les besoins et les ressources du groupe cible/des destinataires respectifs.
4	L'élève se montre intéressé*e, curieux*se et motivé*e.
5	L'élève reconnaît et décrit sommairement des formes de communication adaptées aux destinataires (messages « je », écoute active) et exprime ses sentiments.
6	A partir d'une description des groupes cibles / des destinataires orientée sur les ressources, les intérêts et les besoins, ainsi que des informations collectées sur le concept de l'institution, l'élève définit des thèmes pédagogiques, les justifie sommairement et les met en œuvre.

Evaluation du dossier de stage et 2^{ème} semestre



2 INFORMATIONS CONCERNANT LE STAGE D'ORIENTATION PERSONELLE

**(première partie du stage du 11.10.2021 –
29.10.2021)**

2.1 STAGE D'ORIENTATION PERSONNELLE DU 11.10 AU 29.10.21

Il est à noter qu'aucune évaluation certificative n'a lieu au courant de cette première partie de stage.

L'évaluation certificative de la branche de pratique professionnelle n'aura lieu qu'au courant de la deuxième partie du stage. Les travaux et devoirs à réaliser au courant de cette première partie sont cependant utilisés par la suite par l'élève pour développer les compétences visées à la fin de l'année de 2GED (notamment au cours de METPR).

Il s'agit d'une première expérience avec le monde du travail éducatif qui permet à l'élève de voir, sentir pour la première fois le monde éducatif et agir dans ce monde. L'élève aura l'occasion de prendre connaissance des outils du travail éducatifs tels que l'observation, l'action éducative et la réflexion.

Afin d'apprendre à connaître ce monde éducatif, l'élève doit pouvoir avoir des échanges réguliers et profonds avec tous les intervenants du stage (le*la tuteur*trice, les membres du personnel éducatif et autre, les pairs, les enseignants*es PRAPR concernés). Il*elle pourra ainsi mener les réflexions nécessaires sur les expériences vécues et sur sa propre personne.

2.1.1 Champ d'action 1 : être actif

L'élève est encouragé à :

- Communiquer de manière active
- Agir de manière active et interactive (Learning by doing)
- Participer au travail quotidien de l'institution (coopération)
- Faire participer les usagers du groupe cible (participation)
- Mener des réflexions personnelles (sur ses propres actions, sur les actions observées sur le terrain)
- Poser des questions
- Montrer un maximum d'intérêt et de motivation.

Le *la tuteur*trice

- Encourage l'élève à devenir actif et réactif
- Aide et soutient l'élève à la réalisation du champ d'action 1.
- Permet un échange et donne des „feedback“ à l'élève en relation avec le champ d'action 1.

2.1.2 Champ d'action 2 : découvrir le concept pédagogique de l'institution

L'institution travaille avec un certain concept qui définit entre autres le groupe cible, les objectifs éducatifs, les méthodes et les manière de travail, les attitudes pédagogiques et les valeurs ainsi que les conditions cadres.

L'élève :

- S'informe sur le concept pédagogique en vigueur en recueillant un maximum d'informations. (documentations, page internet, brochures, etc.)
- Cherche l'échange avec son*sa tuteur*trice afin qu'il*elle puisse lui donner des explications sur le concept pédagogique.
- Commence à comprendre la visée du concept pédagogique.

Le *la tuteur*trice

- **Explique** le concept pédagogique et son application pratique dans le quotidien de l'institution.
- **Explique** comment se déroule le travail éducatif auprès des usagers **et** pourquoi il se déroule de cette façon (objectifs).
- **Montre** les actions éducatives et pédagogiques qui sont menées au quotidien en se référant au concept pédagogique.
- **Explique et montre les rôles et missions de l'éducateur*trice.**

2.1.3 Champ d'action 3 : observer

Observer l'équipe éducative

- L'élève observe avec précision comment les éducateurs*trices travaillent.
- Demande pourquoi les éducateurs travaillent d'une certaine façon.
- Demande quels sont les objectifs à atteindre, quelle est la visée du travail éducatif.

Observer les usagers

- L'élève observe et écoute tous les jours avec précision ce que les usagers font et disent et ce qui se passe en groupe.
- L'élève s'échange avec son*sa tuteur*trice sur ce qu'il observe.

Pour la branche METPR, l'élève fait une observation par écrit :

- Il note ce qu'un ou plusieurs usagers font et disent dans une situation spécifique.
- Il documente de manière objective ce qu'il observe (voit) et entend. Il ramène ce travail dans le cours „METPR“.

Le *la tuteur*trice :

- Donne un **feedback** et des explications sur l'objectivité respectivement la subjectivité de la description des observations faites par l'élève.
- **Permet un échange** avec l'élève sur ses observations et les réflexions y relatives
- Aide l'élève à identifier les **intérêts, ressources et besoins des usagers** et permet un échange à ce sujet avec l'élève.
- Soutien l'élève tout au long de son processus de d'observation, et guide l'élève dans la détermination d'actions adéquates.

2.1.4 Champ d'action 4 : l'action (pédagogique, éducative)

- L'élève participe autant que possible au quotidien de l'institution
- Voit et prend en charge sans demande certaines tâches quotidiennes (p.ex. débarrasser et mettre les tables, etc.)
- Observe et réalise certaines activités pédagogiques/ éducatives (p.ex. ronde matinale, chants, histoires, etc.).

Le *la tuteur*trice :

- Encourage et soutient l'élève à participer activement au travail quotidien de l'institution
- Aide l'élève à réaliser des premières activités avec les usagers.

2.1.5 Champ d'action 5 : entrer en contact et en relation

L'élève :

- Entre en contact avec les usagers, le*la tuteur*trice et l'équipe sans y être incité
- Fait participer les usagers dans la réalisation des activités diverses (participation)
- Réagit à ce que les usagers disent ou proposent
- Informe son*sa tuteur*trice sur ce qu'il fait / désire faire

Le *la tuteur*trice :

- Observe et commente (feedback) les compétences sociales de l'élève
- Explique et montre à l'élève comment on peut faire participer les usagers au quotidien
- Permet un échange avec l'élève afin qu'il puisse mieux comprendre les usagers

2.1.6 Champ d'action 6 : groupes d'échange entre pairs

L'élève fait de multiples expériences au courant de ce premier moment de stage. Il*elle est allé*e au contact et à la rencontre des usagers, du personnel de l'institution, a découvert comment se déroule le travail éducatif, a pu recueillir des commentaires et feedbacks, a observé et a finalement pu commencer à réfléchir sur lui*elle-même et ses actions.

Afin de permettre un échange entre pairs, l'élève se rend au courant de la semaine du 25.10.-29.10.2021 pour une durée de 2,5 heures au LTPES. Le groupe sera encadré par deux enseignant*es PRAPR. Ces 2,5 heures seront comptées comme heures de stage.

Cet échange tournera autour des expériences et du vécu des élèves, comme p.ex :

- Comment se comporte l'élève.
- Comment l'élève vit son rôle et ses responsabilités en tant que stagiaire.
- Quels sont les événements marquants.
- Comment l'élève réagit face à son vécu.
- Ce qui a surpris l'élève.
- Etc.

L'élève :

- Se prépare à cet échange en réfléchissant à des expériences vécues au stage qu'il*elle veut partager dans le groupe.
- Participe activement à l'échange du groupe.

2.1.7 Champ d'action 7 : préparation en vue de la 2^{ième} partie du stage

Vers la fin de son stage, l'élève répond par écrit aux 3 questions suivantes :

1. Qu'est-ce que je peux retenir de ces 3 semaines de stage ?
2. Quels sont mes objectifs pour la 2^{ième} partie du stage ?
3. Quels objectifs personnels est-ce que je veux atteindre pour le développement de mes compétences personnelles et pédagogiques ?

L'élève ramène ce devoir au cours de METPR.

Ce devoir servira à élaborer pendant le cours de METPR les objectifs de l'élève en utilisant la méthode SMART :

- Spécifique : est-ce que je formule de manière claire et précise ce que je dois/veux faire pour atteindre mon objectif ?

- Mesurable : comment est-ce que je reconnais que mon objectif est atteint ?
- Attractif : est-ce que mon objectif est attractif et me correspond.
- Réaliste : dans quelle mesure, mon objectif est-il réaliste ?
- Temporellement défini : quels sont les délais et sont-ils réalistes ?

**3 INFORMATIONS CONCERNANT LE STAGE
D'INITIATION PROFESSIONNELLE
(deuxième partie du stage 14.03.2022 –
06.05.2022)**

3.1 Développement des attitudes de base à adopter par les élèves

Afin de pouvoir suivre le développement des attitudes de base à adopter (voir point 1.5), 2 entretiens ont lieu avec le*la tuteur*trice à l'aide d'une grille (voir annexe a) sur l'auto-évaluation et l'évaluation externe de l'état des attitudes de base à adopter par les élèves. Ces évaluations et entretiens ont lieu pendant la 3^{ième} semaine de stage (28.03.-01.04.22) et la dernière semaine de stage (02.05.-06.05.22).

L'élève remplit à chaque fois la grille (auto-évaluation) et s'échange ensuite avec le*la tuteur*trice sur son évaluation (évaluation externe) lors d'un entretien.

Ces évaluations ont un caractère purement formatif.

L'élève met à la disposition de l'enseignant*e PRAPR la première évaluation externe et l'auto-évaluation de la troisième semaine de stage (imprimée, par e-mail, via TEAMS etc., selon ce qui a été convenu).

Il*elle intègre toutes les **auto-évaluations** et **évaluations externes** dans son dossier de stage 2GED.

Pour le développement continu des attitudes de base à adopter par l'élève, **les auto-évaluations et les évaluations externes sont poursuivies au cours des années de formation 1GED et 1SGED.**

Au début de chacun de ses prochains stages, l'élève met à disposition de son*sa futur*e tuteur*trice et de son*sa futur*e enseignant*e PRAPR toutes les grilles (auto-évaluations et évaluations externes) remplies précédemment (imprimées, envoyées par e-mail, via des équipes, etc. selon accord).

3.2 Le dossier de stage

L'élève établit un dossier de stage dans lequel il*elle documente les éléments suivants :

3.2.1 Situation pédagogique de départ

a) Description de l'institution et du concept pédagogique (maximum 6 pages)

L'institution :

Organisme gestionnaire, type de société, mission de l'institution, groupe cible (nombre, âge, sexe, origine), conditions cadres (locaux, matériel, personnel), déroulement type de la journée.

Le concept :

Concept d'action pédagogique (sommairement), attitudes pédagogiques de base, valeurs vécues, objectifs, méthodes.

b) Description axée sur les ressources du groupe cible avec lequel l'élève travaille (3 pages)

L'élève observe le groupe cible avec lequel il travaille dans des situations pédagogiques quotidiennes et décrit (sommairement) de manière objective les besoins, les intérêts et les ressources des destinataires. Il*elle utilise pour cela de la littérature spécialisée en rapport avec le groupe cible.

3.2.2 Action pédagogique

L'élève documente ses actions pédagogiques dans son dossier :

- 2 offres pédagogiques amplement planifiées, réalisées et réfléchies (voir point 3.3 et TOOLBOX p. 17-22, schéma de planification, modèle de description des étapes et guide de réflexion) (maximum 15 pages sans réflexion).
- 1 offre pédagogique spontanée, y compris la réflexion (voir point 3.3), documentée selon le schéma de planification de la TOOLBOX (voir p.20) (maximum 2 pages sans la réflexion).

3.2.3 Processus d'apprentissage personnel (8-10 pages)

a) Etablir et évaluer des objectifs d'apprentissage / de développement personnels selon le principe SMART

L'élève se trouve dans un processus d'apprentissage et de développement intensif. En réfléchissant sur ses expériences significatives, l'élève identifie les compétences qu'il souhaite encore développer dans le cadre d'une professionnalisation progressive.

L'élève établit un minimum de 3 et un maximum de 6 objectifs d'apprentissage/de développement personnels selon le principe "Smart". Il*elle utilise pour cela les informations du cours "METPR" ainsi que les conseils et le tableau de la Toolbox (p.15-16).

L'élève évalue ensuite dans quelle mesure il*elle a atteint les objectifs d'apprentissage, ceci en se référant à des exemples concrets tirés du quotidien du stage et des indicateurs mesurables définis auparavant.

b) Réflexion sur le processus d'apprentissage personnel concernant l'ensemble du stage

L'élève réfléchit à son processus d'apprentissage personnel sur l'ensemble du stage.

Il*elle documente, à l'aide de feedbacks, d'expériences personnelles et de connaissances, ce qu'il*elle a déjà bien réussi, ce qu'il*elle a eu du mal à faire et ce sur quoi il*elle aimerait encore travailler en ce qui concerne :

- le groupe cible et les différents destinataires,
- l'établissement d'une relation avec les destinataires,
- les observations des destinataires,
- sa propre action pédagogique,
- la collaboration avec l'équipe d'éducative,
- le développement des attitudes de base à adopter (voir à ce sujet les points 1.5 et 3.1),
- les compétences de la grille d'évaluation (voir point 1.8 et annexes b et d)

Il*elle fixe 1-2 objectifs personnels d'apprentissage/de développement pour le stage de l'année de formation suivante.

c) Réflexion par rapport à l'orientation professionnelle

L'élève décrit dans quelle mesure le choix de la profession d'éducateur*trice a été renforcé ou affaibli par l'expérience acquise. Les pensées et les émotions (joie (anticipée), peurs) liées à cette expérience sont décrites.

d) Brève conclusion personnelle par rapport à l'ensemble du stage

L'élève tire une brève conclusion personnelle sur l'ensemble du stage.

3.3 Aperçu du déroulement du stage (2ème partie)

Tâches et missions de travail		Contenus et rapports	Dates & rencontres
Prise de contact avec l'institution		L'élève prend à nouveau contact avec l'institution.	Dans la semaine du 28.02-04.03.22
Prise de contact avec l'enseignant*e PRAPR		Au cours de la première semaine, l'élève reprend contact avec l'enseignant*e PRAPR pour fixer les rendez-vous.	1^{ère} semaine de stage
BILAN INTER-MEDIAIRE	Bilan intermédiaire avec le*la tuteur*trice	Lors d'un entretien de réflexion entre le*la tuteur*trice et l'élève, un bilan intermédiaire est établi à l'aide de la grille d'évaluation. L'élève en reçoit une copie.	3^{ème} semaine de stage
ATTITUDES DE BASE A ADOPTER	Auto-évaluation	L'élève remplit la "grille d'auto-évaluation et d'évaluation externe des attitudes de base à adopter par l'élève".	3^{ème} semaine de stage et 6^{ème} semaine de stage Un premier entretien a lieu au cours de la 3 ^{ème} semaine de stage et un deuxième au cours de la 6 ^{ème} semaine de stage entre l'élève et le*la tuteur*trice en ce qui concerne l'auto-évaluation et l'évaluation externe des attitudes de base à adopter par l'élève.
	Evaluation externe	Le*La tuteur*trice remplit la "grille d'auto-évaluation et d'évaluation externe des attitudes de base à adopter par l'élève".	
SITUATION PÉDAGOGIQUE DE DÉPART	Description de l'institution et du concept	<p>L'institution :</p> <p>Organisme gestionnaire, type de société, mission de l'institution, groupe cible (nombre, âge, sexe, origine), conditions cadres (locaux, matériel, personnel), déroulement type de la journée.</p> <p>Le concept :</p> <p>Concept d'action pédagogique (sommairement), attitudes pédagogiques de base, valeurs vécues, objectifs, méthodes.</p> <p>Maximum 6 pages</p>	2^{ème} semaine de stage – 3^{ème} semaine de stage 1^{ère} visite de stage : L'enseignant*e PRAPR observe l'action pédagogique de l'élève dans les activités quotidiennes (cela peut aussi prendre la forme d'une offre pédagogique spontanée). Comme base pour l'entretien, l'élève met à la disposition de l'enseignant*e PRAPR tous les documents de travail déjà établis concernant la situation pédagogique initiale (imprimés, par e-mail, par TEAMS, selon ce qui a été convenu) et ses objectifs d'apprentissage/de développement personnels suivant le principe SMART. L'élève apporte 2 livres spécialisés (un en rapport avec le groupe cible et un en rapport avec le domaine de travail) et indique comment il*elle pourrait intégrer ces livres dans son travail.
	Description du groupe cible avec lequel l'élève travaille, axée sur les ressources.	<p>L'élève observe le groupe cible dans des situations pédagogiques quotidiennes et décrit (sommairement) de manière objective ses besoins, intérêts et ressources. Il*elle utilise pour ce faire des connaissances spécifiques au public cible.</p> <p>3 pages</p>	

ACTION PEDAGOGIQUE	Réaliser DEUX 2 offres pédagogiques amplement planifiées et leur réflexion respective, à intégrer dans le dossier de stage.	<ul style="list-style-type: none"> - Contexte de planification, - Description et justification pédagogique des étapes de l'offre pédagogique, - Réflexion. - -> Schéma de planification, tableau des étapes, guide pour la réflexion (voir Toolbox p.17-22). <p>Maximum 15 pages sans réflexion</p>	<p>3ème - 6ème semaine de stage :</p> <p>L'élève réalise deux activités pédagogiques amplement planifiées et y réfléchit lors d'un entretien ultérieur avec le*la tuteur*trice et le cas échéant l'enseignant*e PRAPR.</p> <p>L'enseignant*e PRAPR participe à une des deux offres (=2ème visite de stage), le*la tuteur*trice aux deux offres.</p> <p><u>Envoyer l'offre pédagogique planifiée au plus tard 48 heures à l'avance au*à la tuteur*trice et, pour la 2^{ème} visite de stage également à l'enseignant*e PRAPR</u> par TEAMS ou par e-mail, selon ce qui a été convenu.</p> <p><u>Envoyer la réflexion au plus tard 48 heures après la réalisation de l'offre au*à la tuteur*trice et le cas échéant à l'enseignant*e PRAPR</u> par TEAMS ou par e-mail, selon ce qui a été convenu (les samedis, dimanches et jours fériés ne sont pas pris en compte).</p> <p>Pour la 2^{ème} visite de stage, l'élève présente des expériences personnelles significatives et des objectifs d'apprentissage personnels déjà vérifiés, ainsi que le dossier de parcours d'apprentissage mis à jour.</p>
	1 offre pédagogique spontanée avec réflexion à intégrer dans le dossier de stage.	<ul style="list-style-type: none"> - Le thème est défini spontanément avec le*la tuteur*trice en fonction des intérêts, des besoins et des ressources des destinataires*, - Préparation de l'offre pédagogique spontanée et de son déroulement selon le schéma de planification prévu dans la Toolbox (p.20), - Réalisation de l'offre, - Réflexion orale et écrite par rapport à l'offre pédagogique spontanée et à son déroulement. 	<p>Avant l'offre pédagogique spontanée, remettre au* tuteur* la préparation écrite.</p> <p>L'offre pédagogique spontanée peut également avoir lieu pendant la première visite de stage.</p>

PROCESSUS D'APPRENTISSAGE PERSONNEL	Documenter le processus d'apprentissage personnel	<p style="text-align: center;">-</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablir et évaluer des objectifs d'apprentissage / de développement personnels selon le principe Smart, - Réflexion sur le processus d'apprentissage personnel concernant l'ensemble du stage, - Réflexion par rapport à l'orientation professionnelle, - Brève conclusion personnelle par rapport à l'ensemble du stage. <p style="text-align: center; color: red;">8 - 10 pages</p>	<p>Remise du dossier de stage (version sur papier) : 30.05.2022 jusqu'à 10h00 par classe (par les délégués de classe) à « l' Office de la pratique professionnelle » .</p> <p style="color: red;">Il ne peut y avoir d'évaluation par l'enseignant*e PRAPR que si le dossier de stage est remis dans les délais.</p> <p>Remise d'une copie numérique du dossier de stage au format PDF (nom de fichier : classe_nom_prénom_DS_2GED_2021_2022) : 30.05.2022 avant 10h00 via le lien suivant :</p> <p>https://365education-my.sharepoint.com/:f/g/personal/perkl217_365_education_lu/EivABC-PYTtJnMtgBfn6dSoBXKaVK4e34QCusXnQ31wEBQ?e=eD16BQ</p> <p>Remise de la note et de la certification des heures par le*la tuteur*trice via LTPES-MANAGER : 10.05.2022</p> <p>Entretiens de feedback avec l'enseignant*e PRAPR : 01.06-01.07.2022</p> <p style="text-align: right;">Remise de la note par l'enseignant*e PRAPR via LTPES-MANAGER : 04.07.2022</p>
--	--	---	---

ANNEXE

a) Grille d'auto-évaluation et d'évaluation externe des attitudes de base à adopter par l'élève

Grille d'auto-évaluation et d'évaluation externe des attitudes de base à adopter par l'élève



Nom et Prénom de l'élève :						
Classe:						
Nom et Prénom du*de la tuteur*trice :						
Institution :		Bilan				
Gestionnaire :		--	-	+/-	+	++
La capacité d'initiative	L'élève s'informe.					
	L'élève élargit ses connaissances spécifiques.					
	L'élève pose des questions.					
	L'élève apporte ses propres idées.					
	L'élève prend des initiatives.					
	L'élève demande du « feedback » concernant son travail éducatif.					
La capacité à communiquer	L'élève se concerta avec le*la tuteur*trice et l'enseignant*e PRAPR en ce qui concerne ses projets pédagogiques.					
	L'élève informe toutes les personnes concernées en temps utile.					
	L'élève est à l'écoute / il écoute activement.					
	L'élève pose des questions.					
	L'élève attend un feedback constructif.					
	L'élève utilise une communication adéquate envers chaque destinataire et envers les membres de l'équipe.					
La capacité à coopérer	L'élève s'intègre au sein de l'équipe éducative.					
	L'élève respecte les règles en vigueur dans l'institution.					
	L'élève se concerta avec les autres.					
	L'élève informe le*la tuteur*trice et les membres de l'équipe sur ses projets concernant ses missions de travail dans le cadre du stage.					
Capacité de réflexion	L'élève est ouvert à la nouveauté.					
	L'élève cherche des occasions pour se développer.					
	L'élève s'auto-observe et réfléchit aux effets de ses actions.					
	L'élève apprend à mettre en question ses actions de manière constructive et critique.					
	L'élève utilise activement ses ressources et cherche des solutions lorsque des difficultés surviennent.					
Degré d'autonomie	L'élève s'informe sur les tâches à accomplir.					
	L'élève essaie de réaliser de manière aussi autonome que possible les tâches auxquelles il *elle a été préparé*e au cours de la branche METPR (« Méthodologie de la pratique professionnelle »).					
	L'élève assume les tâches de manière aussi autonome que possible.					
	L'élève demande de l'aide lorsqu'il*elle ne trouve pas de solution.					
Sens de la responsabilité	L'élève prend la responsabilité de son propre apprentissage.					
	L'élève pose les questions nécessaires afin de pouvoir s'occuper de manière responsable des destinataires qui lui sont confiés.					

Fiabilité	On peut compter sur l'élève.					
	L'élève respecte les accords.					
	L'élève respecte les délais et les horaires fixés.					
	L'élève fait preuve de ponctualité.					
Bienveillance	L'élève accepte l'autre sans condition.					
	L'élève considère l'autre comme un être à part entière.					
	L'élève fait preuve de la patience nécessaire.					
	L'élève porte de l'intérêt au sort des destinataires.					
	L'élève montre de l'intérêt pour l'autre.					
	L'élève fait preuve d'une attitude positive envers les destinataires.					
	L'élève fait preuve de respect et de chaleur humaine envers les destinataires.					
	L'élève donne un feedback positif aux destinataires.					
	L'élève attire l'attention des destinataires sur leurs propres ressources.					
Empathie	L'élève essaie de se mettre à la place d'autrui.					
	L'élève est proche de l'autre dans ce qu'il ressent.					
	L'élève est proche de l'autre dans ce qu'il pense.					
	L'élève est proche de l'autre dans ce qu'il dit.					
	L'élève fait preuve de compréhension pour les sentiments et les pensées d'autres personnes.					
	L'élève est à l'écoute des sentiments et des besoins des autres.					
Congruence	L'élève montre son côté « humain » dans la relation professionnelle.					
	L'élève se montre de manière authentique.					
	Le comportement de l'élève est en concordance avec ses attitudes.					
	L'élève est honnête.					
	L'élève arrive à exprimer ouvertement ses émotions.					
	L'élève arrive à exprimer ouvertement ses attitudes.					
Sens de l'acceptation de l'autre	L'élève accepte chaque destinataire avec sa personnalité unique et individuelle.					
	L'élève respecte la diversité des destinataires à tous les égards.					
	L'élève fait preuve d'une acceptation sans réserve de l'autre.					
Esprit d'ouverture	L'élève est ouvert à la nouveauté.					
	L'élève prend en compte l'opinion des autres avec intérêt.					
	L'élève est ouvert*e à la critique.					
	L'élève est ouvert*e à mettre en question ce qu'il*elle connaît déjà.					
	L'élève est prêt*e à apprendre de nouvelles choses.					
	L'élève auto-organise son propre processus d'apprentissage et de développement.					
Participation	L'élève est ouvert aux suggestions des destinataires.					
	L'élève encourage l'autodétermination des destinataires.					
	L'élève encourage la participation des destinataires.					

**b) Grille d'évaluation du dossier de stage /du parcours
d'apprentissage et de l'action pédagogique : Version pour
l'enseignant*e PRAPR**



GRILLE D'ÉVALUATION 2GED PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Enseignant*e PRAPR

2021/22

Elève Nom: _____

Classe _____

Lieu de stage : _____

Par la présente, je confirme avoir pris connaissance de la note.

Signature:

Enseignant*e-PRAPR Nom: _____

L'évaluation donne une image objective du niveau de développement de l'élève.

Signature:

Date: _____

Note: ____ / 60

L'évaluation de chaque domaine de compétence se fait sur la base des indicateurs et des standards indiqués.

DOSSIER DE STAGE ET ACTION PÉDAGOGIQUE

L'élève rassemble des informations sur le concept de l'institution et les décrit objectivement à l'oral et à l'écrit.		
DOMAINE DE COMPETENCE 1	INDICATEURS	NORMES
	Collecte d'informations (écrites/orales) sur l'institution et le concept	<ul style="list-style-type: none"> • Des informations complètes sont disponibles sur les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Organisme gestionnaire, type de société, mission de l'institution, conditions cadres (locaux, matériel, personnel), déroulement d'une journée type ○ Groupe cible de l'institution (âge, origine, nombre, sexe) ○ Concept d'action pédagogique (sommairement), attitudes pédagogiques de base, valeurs vécues, objectifs, méthodes
	Description du champ d'activité selon les critères prédéfinis	<ul style="list-style-type: none"> • Compilation objective des informations recueillies sur le concept • Mention de l'organisme gestionnaire et du type de société (distinction entre privé / conventionné / public) • Identification des attitudes pédagogiques de base (et des valeurs) à partir des informations écrites/orales collectées (sommairement) • Description de la mission et du cadre de l'institution • Description des objectifs et méthodes pédagogiques • Description du groupe cible de l'institution (âge, origine, nombre, sexe)
REMARQUE (champ obligatoire pour "non-acquis")		POINTS
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">/ 10</div>
L'élève établit des relations, aborde les autres de manière ouverte et bienveillante et les accepte tels qu'ils sont.		
DOMAINE DE COMPETENCE 2	INDICATEURS	NORMES
	L'élève présente les éléments suivants :	
	Facilité de contact	<ul style="list-style-type: none"> • La prise de contact avec l'autre a lieu sans y être invité *e • Ouverture envers toutes les personnes concernées • Répond aux affirmations des destinataires • Dirige son regard vers tous les destinataires
	Relations avec l'autre	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre bienveillante • Approche bienveillante • Acceptation de tous les destinataires* (indépendamment des valeurs personnelles) • Traitement égalitaire
REMARQUE (champ obligatoire pour "non-acquis")		POINTS
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">/ 10</div>

DOMAINE DE COMPETENCE 3	L'élève reconnaît et décrit sommairement les intérêts, les besoins et les ressources du groupe cible/des destinataires respectifs.	
	INDICATEURS	NORMES
	Orientation vers les ressources du groupe cible/des destinataires (sommairement)	<ul style="list-style-type: none"> • Explication concrète de la notion d'orientation vers les ressources • Descriptions orientées vers les ressources du groupe cible/des destinataires
	Prise en compte du niveau et de la phase de développement du groupe cible/des destinataires (sommairement)	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des intérêts des destinataires • Identification des besoins à l'aide de situations quotidiennes exemplaires (sommairement) • Identification des ressources des destinataires • Explication du niveau de développement et/ou de la phase de développement des destinataires (individuellement) avec au moins une littérature spécialisée (sommairement)
	Expression orale compréhensible et prise en compte du niveau de développement du groupe cible/des destinataires	<ul style="list-style-type: none"> • Langage adapté au niveau de développement et/ou à la phase de développement dans les relations avec le(s) groupe(s)-cible(s)/destinataire(s) (pas de minimisation, troisième personne, ...)
REMARQUE (champ obligatoire pour "non-acquis")		POINTS
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/>
		Acquis (5-8) <input type="checkbox"/>
		Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/>
		/ 10
DOMAINE DE COMPETENCE 4	L'élève se montre intéressé*e, curieux*se et motivé*e.	
	INDICATEURS	NORMES
	L'élève présente les éléments suivants :	
	Intérêt / curiosité	<ul style="list-style-type: none"> • Fait des recherches sur et décrit les terminologies spécifiques • Suggère des offres pédagogiques adaptées au développement (sommairement) • Fait des recherches sur et décrit les méthodes pédagogiques • Décrit comment et pourquoi l'institution travaille ainsi
	Motivation	<ul style="list-style-type: none"> • Respecte les conventions • Se penche sur la littérature spécialisée et le concept de l'institution (sommairement) • Conception structurée du dossier de stage • Formule des objectifs d'apprentissage personnels (pour les 2GED et 1GED) selon le principe SMART • Discussion ouverte sur le processus d'apprentissage personnel
REMARQUE (champ obligatoire pour "non-acquis")		POINTS
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/>
		Acquis (5-8) <input type="checkbox"/>
		Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/>
		/ 10

DOMAINE DE COMPETENCE 5	L'élève reconnaît et décrit sommairement des formes de communication adaptées aux destinataires (messages « je », écoute active) et exprime ses sentiments.	
	INDICATEURS	NORMES
	Respect des critères formels de la communication écrite et orale (sommairement)	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des formes usuelles de comportement et de communication • Orientation de la manière de s'exprimer en fonction des ressources du groupe cible/des destinataires (sommairement)
	Exprimer les sentiments subjectivement ressentis	<ul style="list-style-type: none"> • Formulation de messages « je » et de l'écoute active
	Expression compréhensible et prise en compte du niveau de développement du groupe cible/des destinataires	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation d'un langage adapté au niveau de développement (pas de minimisation, troisième personne, ...)
	REMARQUE (champ obligatoire pour "non-acquis")	
DOMAINE DE COMPETENCE 6	A partir d'une description des groupes cible / des destinataires orientée sur les ressources, les intérêts et les besoins, ainsi que des informations collectées sur le concept de l'institution, l'élève définit des thèmes pédagogiques, les justifie sommairement et les met en œuvre.	
	INDICATEURS	NORMES
	Lien entre la description des groupes cibles/destinataires et des thèmes pédagogiques pertinents	<ul style="list-style-type: none"> • Justification de l'intérêt que le groupe cible/des destinataires porte à ces thèmes • Explication de la manière dont les thèmes définis pédagogiquement s'orientent vers les besoins du groupe cible/des destinataires
	Lien entre les thèmes pédagogiques définis et le concept de l'institution	<ul style="list-style-type: none"> • Attribution des thèmes pédagogiques à des parties du concept • Explication du lien entre le concept et les thèmes pédagogiques définis (sommairement)
	Description de la mise en œuvre pédagogique-didactique des thèmes définis	<ul style="list-style-type: none"> • Explication du thème par des connaissances factuelles • Elaboration et justification des domaines d'apprentissage et des objectifs à court terme correspondants • Structure, planification, et construction logique des étapes de l'action • Réflexions sur l'offre pédagogique
	REMARQUE (champ obligatoire pour "non-acquis")	

Note:	/ 60
--------------	-------------

**c) Informations supplémentaires sur l'évaluation par l'enseignant*e
PRAPR**

L'enseignant*e-PRAPR saisit l'évaluation et la note dans le "LTPES-Manager" jusqu'au 04.07.2022.

L'élève reçoit une copie de sa note signée.

d) Grille d'évaluation de l'action pédagogique (version tuteur*trice)



Grille d'évaluation 2GED PRATIQUE PROFESSIONNELLE

TUTEUR*TRICE

2021/22

Elève

Nom: _____

Classe: _____

Lieu de stage: _____

Signature: _____

Par la présente, je confirme avoir pris connaissance de la note.

Tuteur*trice

Nom : _____

Signature :

J'atteste par la présente, en mon âme et conscience, que l'élève a effectué consciencieusement toutes les tâches qui lui ont été confiées pendant le stage.

Mon évaluation donne une image objective du niveau de développement de l'élève.

Date: _____

Note: _____ / 60

Les indicateurs et les standards sont élémentaires pour l'évaluation des différents domaines de compétences. Saisie au plus tard le 10.05.2022 dans le " LTPES-Manager " par le*la tuteur*trice. Cette fiche d'évaluation servira également de "bilan intermédiaire" pour les élèves durant la semaine du 28.03 au 01.04.22. Merci de remettre à l'élève une copie de ce "bilan intermédiaire" signé par le tuteur et une copie de la fiche d'évaluation finale signée par le tuteur le jour de l'évaluation.

ACTION PÉDAGOGIQUE

L'élève rassemble des informations sur le concept de l'institution et les décrit objectivement à l'oral et à l'écrit.									
INDICATEURS	NORMES								
Collecte d'informations (écrites/orales) sur l'institution et le concept	<ul style="list-style-type: none"> • Des informations complètes sont disponibles sur les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Organisme gestionnaire, type de société, mission de l'institution, conditions cadres (locaux, matériel, personnel), déroulement d'une journée type ○ Groupe cible de l'institution (âge, origine, nombre, sexe) ○ Concept d'action pédagogique (sommairement), attitudes pédagogiques de base, valeurs vécues, objectifs, méthodes 								
Description du champ d'activité selon les critères prédéfinis	<ul style="list-style-type: none"> • Compilation objective des informations recueillies sur le concept • Mention de l'organisme gestionnaire et du type de société (distinction entre privé / conventionné / public) • Identification des attitudes pédagogiques de base (et des valeurs) à partir des informations écrites/orales collectées (sommairement) • Description de la mission et du cadre de l'institution • Description des objectifs et méthodes pédagogiques • Description du groupe cible de l'institution (âge, origine, nombre, sexe) 								
REMARQUE (champ obligatoire pour "non-acquis")									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Excellent (9-10)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Acquis (5-8)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Non-acquis (0-4)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right; font-size: 1.2em;">/ 10</td> </tr> </table>		Excellent (9-10)	<input type="checkbox"/>	Acquis (5-8)	<input type="checkbox"/>	Non-acquis (0-4)	<input type="checkbox"/>	/ 10	
Excellent (9-10)	<input type="checkbox"/>								
Acquis (5-8)	<input type="checkbox"/>								
Non-acquis (0-4)	<input type="checkbox"/>								
/ 10									
L'élève établit des relations, aborde les autres de manière ouverte et bienveillante et les accepte tels qu'ils sont.									
INDICATEURS	NORMES								
Facilité de contact	<ul style="list-style-type: none"> • La prise de contact avec l'autre a lieu sans y être invité *e • Ouverture envers toutes les personnes concernées • Répond aux affirmations des destinataires • Dirige son regard vers tous les destinataires 								
Relations avec l'autre	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre bienveillante • Approche bienveillante • Acceptation de tous les destinataires* (indépendamment des valeurs personnelles) • Traitement égalitaire 								
REMARQUE (champ obligatoire pour "non-acquis")									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Excellent (9-10)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Acquis (5-8)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Non-acquis (0-4)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right; font-size: 1.2em;">/ 10</td> </tr> </table>		Excellent (9-10)	<input type="checkbox"/>	Acquis (5-8)	<input type="checkbox"/>	Non-acquis (0-4)	<input type="checkbox"/>	/ 10	
Excellent (9-10)	<input type="checkbox"/>								
Acquis (5-8)	<input type="checkbox"/>								
Non-acquis (0-4)	<input type="checkbox"/>								
/ 10									

L'élève reconnaît et décrit sommairement les intérêts, les besoins et les ressources du groupe cible/des destinataires respectifs.	
INDICATEURS	NORMES
Orientation vers les ressources du groupe cible/des destinataires (sommairement)	<ul style="list-style-type: none"> • Explication concrète de la notion d'orientation vers les ressources • Descriptions orientées vers les ressources du groupe cible/des destinataires
Prise en compte du niveau et de la phase de développement du groupe cible/des destinataires (sommairement)	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des intérêts des destinataires • Identification des besoins à l'aide de situations quotidiennes exemplaires (sommairement) • Identification des ressources des destinataires • Explication du niveau de développement et/ou de la phase de développement des destinataires (individuellement) avec au moins une littérature spécialisée (sommairement)
Expression compréhensible et prise en compte du niveau de développement du groupe cible/des destinataires	<ul style="list-style-type: none"> • Langage adapté au niveau de développement et/ou à la phase de développement dans les relations avec le(s) groupe(s)-cible(s)/destinataire(s) (pas de minimisation, troisième personne, ...)
REMARQUE (champ obligatoire pour "non-acquis")	POINTS
	Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;">/ 10</div>
L'élève se montre intéressé*e, curieux*se et motivé*e.	
INDICATEURS	NORMES
Intérêt / curiosité	<ul style="list-style-type: none"> • Fait des recherches sur et décrit les terminologies spécifiques • Suggère des offres pédagogiques adaptées au développement (sommairement) • Fait des recherches sur et décrit les méthodes pédagogiques • Décrit comment et pourquoi l'institution travaille ainsi
Motivation	<ul style="list-style-type: none"> • Respecte les conventions • Se penche sur la littérature spécialisée et le concept de l'institution (sommairement) • Conception structurée du dossier de stage • Formule des objectifs d'apprentissage personnels (pour les 2GED et 1GED) selon le principe SMART • Discussion ouverte sur le processus d'apprentissage personnel
REMARQUE (champ obligatoire pour "non-acquis")	POINTS
	Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;">/ 10</div>



DOMAINE DE COMPETENCE 5	L'élève reconnaît et décrit sommairement des formes de communication adaptées aux destinataires (messages « je », écoute active) et exprime ses sentiments.		
	INDICATEURS	NORMES	
	Respect des critères formels de la communication écrite et orale (sommairement)	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des formes usuelles de comportement et de communication • Orientation de la manière de s'exprimer en fonction des ressources du groupe cible/des destinataires (sommairement) 	
	Exprimer les sentiments subjectivement ressentis	<ul style="list-style-type: none"> • Formulation de messages « je » et de l'écoute active 	
	Expression compréhensible et prise en compte du niveau de développement du groupe cible/des destinataires	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation d'un langage adapté au niveau de développement (pas de minimisation, troisième personne, ...) 	
REMARQUE (champ obligatoire pour "non-acquis")		POINTS	
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/>	
		/ 10	
DOMAINE DE COMPETENCE 6	A partir d'une description des groupes cibles / des destinataires orientée sur les ressources, les intérêts et les besoins, ainsi que des informations collectées sur le concept de l'institution, l'élève définit des thèmes pédagogiques, les justifie sommairement et les met en œuvre.		
	INDICATEURS	NORMES	
	Lien entre la description des groupes cibles/destinataires et des thèmes pédagogiques pertinents	<ul style="list-style-type: none"> • Justification de l'intérêt que le groupe cible/des destinataires porte à ces thèmes • Explication de la manière dont les thèmes définis pédagogiquement s'orientent vers les besoins du groupe cible/des destinataires 	
	Lien entre les thèmes pédagogiques définis et le concept de l'institution	<ul style="list-style-type: none"> • Attribution des thèmes pédagogiques à des parties du concept • Explication du lien entre le concept et les thèmes pédagogiques définis (sommairement) 	
	Description de la mise en œuvre pédagogique-didactique des thèmes définis	<ul style="list-style-type: none"> • Explication du thème par des connaissances factuelles • Elaboration et justification des domaines d'apprentissage et des objectifs à court terme correspondants • Structure, planification, et construction logique des étapes de l'action • Réflexions sur l'offre pédagogique 	
REMARQUE (champ obligatoire pour "non-acquis")		POINTS	
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/>	
		/ 10	

Note:

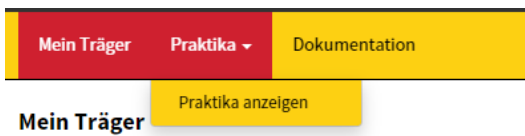

/ 60

e) Informations supplémentaires sur la saisie de la note de stage et du total des heures effectuées pendant le stage

Le*La tuteur*trice saisit la note de stage ainsi que le total des heures effectuées pendant le stage jusqu'au 10.05.2022 dans le programme en ligne LTPES MANAGER. L'élève reçoit une copie de sa note signée par le*la tuteur *trice.

<p>LIEN <u>LTPES Manager</u> programme: https://manager.ltpes.lu/login.html</p>  <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Authentifizierung</p> <p>Benutzername</p> <p>Passwort</p> <p>LOG IN</p> <p>Neues Passwort anfordern. </p> </div>	<p>Nom d'utilisateur = Adresse e-mail du tuteur*trice.</p> <p>Mot de passe Pour que vous puissiez vous connecter en tant que tuteur*trice, veuillez cliquer sur "demander un nouveau mot de passe". Le mot de passe vous sera envoyé à votre adresse e-mail.</p>
--	---

Télécharger l'évaluation sous forme de PDF :

	<p>Cliquez sur le bouton : STAGES Afficher les stages</p>
	<p>Cliquer sur l'élève souhaité dans la liste</p>
	<p>Faire défiler vers le bas jusqu'au <u>stage</u>, là il est possible de télécharger l'évaluation sous <u>forme de PDF</u> L'attestation d'heures (« Stundenbescheinigung ») s'affiche en appuyant sur <u>AFFICHER/REPORTER</u></p>

f) Que faire en cas de problèmes pendant le stage ?

- a. Le*La tuteur*trice est le premier interlocuteur de l'élève en cas de questions ou de problèmes.
- b. Si une solution ou un accord ne peut être trouvé à ce niveau, l'élève, ou le cas échéant le*la tuteur*trice, s'adresse à l'enseignant*e - PRAPR.
- c. Si aucune solution satisfaisante ne peut être trouvée, l'Office de la pratique professionnelle, prapr@ltpes.lu, est informé et saisi de la situation problématique.

Pour toute question supplémentaire, vous pouvez contacter « L'Office de la pratique professionnelle » à l'adresse suivante : prapr@ltpes.lu

Vous trouverez ci-dessous les procédures détaillées.

g) Procédures à suivre en cas de problèmes survenant au cours du stage

	Procédures / conditions		
Si les conditions d'apprentissage et d'encadrement ne sont pas garanties	L'élève		
	- informe dès que possible par écrit l'enseignant*e PRAPR et/ou la coordination-PRAPR (prapr@ltpes.lu) (documentation précise de ce qui s'est passé, situation, problèmes, etc.)		
En cas d'absence en stage	L'élève		
	- informe immédiatement l'institution ET le LTPES à l'adresse stages@ltpes.lu s'il*elle ne peut pas se présenter aux heures prescrites. - Comme dans le monde du travail, il*elle remet un certificat médical à l'institution au plus tard le troisième jour d'absence. - se concerte avec son tuteur* pour prendre les heures manquantes afin d'atteindre le nombre total de 299 heures.		
	Si le nombre d'heures prescrit n'a pas pu être atteint pendant le stage		
	L'élève	Le*La tuteur*trice	Le conseil de classe
	adresse une demande à la coordination PRAPR à l'adresse (prapr@ltpes.lu).lu afin de soumettre, si nécessaire, le dossier de formation à une date ultérieure à définir.	consulte l'élève* et demande une autorisation écrite à la direction (stages@ltpes.lu) en cas de rattrapage en dehors des heures de cours (les dimanches, jours fériés ou la nuit) ou pendant les vacances scolaires.	du semestre concerné décidera des mesures éventuelles à prendre au cas où le nombre d'heures prévu n'aurait pas pu être atteint avant la fin du semestre/de l'année scolaire.
Conditions à remplir pour pouvoir effectuer un stage post-formation dans la branche "Pratique professionnelle"	L'élève		
	- doit avoir effectué le nombre d'heures prescrit pendant le stage ; - doit avoir remis un dossier de formation complet à la date prescrite.		
En cas d'interruption du stage	L'élève	Le*La tuteur*trice	L'enseignant*e PRAPR
	- cherche le dialogue avec le tuteur ; - cherche le dialogue avec l'enseignant*e PRAPR.	- informe immédiatement l'enseignant PRAPR par écrit ; - organise un entretien en présence du tuteur, de l'enseignant PRAPR et de l'élève	- informe par écrit la coordination PRAPR (prapr@ltpes.lu) et la direction.

Absence du*de la tuteur*trice sans remplacement, faute grave du personnel éducatif, visite de l'enseignant PRAPR non effectuée, pas de réponse aux mails dans un délai raisonnable, comportement irrespectueux, etc.