



uOttawa

Formulaire de rétroaction

Veillez télécharger ce formulaire sur votre ordinateur avant de le remplir. Assurez-vous d'avoir le logiciel Adobe Reader (<https://get.adobe.com/reader/>)

Ce formulaire doit être rempli par le personnel enseignant accompagnateur et soumis en un seul envoi par courriel au stagiaire, au professeur conseiller ou à la professeure conseillère ainsi qu'au bureau des stages à l'adresse stage1@uottawa.ca. Nous recommandons que le contenu de l'évaluation soit présenté au stagiaire.

Stagiaire :

Numéro étudiant :

Nom de l'école :

Conseil scolaire :

Période du placement :

Professeur conseiller/professeure conseillère:

**Enseignant accompagnateur/
Enseignante accompagnatrice (EA) :**

Numéro de l'OEEQ du EA :

**Didactique du placement
(Cycle intermédiaire ou supérieur seulement) :**

Nombre de jours d'absence :

Niveau(x) du placement :

| COMMUNICATION | Oui | Non | Non observé |
|--|------------|------------|--------------------|
| Respecte les conventions linguistiques à l'oral | | | |
| Respecte les conventions linguistiques à l'écrit | | | |
| Communique de façon claire et précise à l'oral (structure du discours, cohérence, choix du vocabulaire) | | | |
| Communique de façon claire et précise à l'écrit (structure du discours, cohérence, choix du vocabulaire) | | | |
| Adapte sa communication en français aux différents contextes associés à la profession enseignante (élèves, pairs, parents) | | | |
| Adapte son registre de langue au niveau des élèves | | | |
| Maintient un ton, un volume et un débit adéquats lors de ses communications orales dans tous les contextes professionnels | | | |
| COMMENTAIRES | | | |
| | | | |

| ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE PROFESSIONNELLE | Oui | Non | Non observé |
|--|------------|------------|--------------------|
| Respecte les cadres légaux, les normes de déontologie et les normes d'exercice de la profession enseignante | | | |
| Agit avec intégrité intellectuelle dans tous les contextes (plagiat) | | | |
| Prend connaissance des orientations visées par l'école | | | |
| Adopte une attitude professionnelle et respectueuse envers ses élèves, leurs parents et le personnel de l'école, incluant sa présence publique et les interactions sur les plateformes numériques et sur les réseaux sociaux | | | |
| Adopte un code vestimentaire et une présence visuelle et olfactive appropriée à la profession (messages inappropriés sur les vêtements, tatouages inadéquats en milieu scolaire, parfums trop forts...) | | | |
| Respecte l'emploi du temps du milieu d'accueil | | | |
| Respecte les règles du milieu d'accueil | | | |
| Représente avec dignité et professionnalisme l'Université et la Faculté en milieu scolaire | | | |
| Respecte les échéanciers exigés par l'EA pour chaque action professionnelle (présentation des planifications, etc.) | | | |
| COMMENTAIRES | | | |
| | | | |

| PROFESSIONNALISATION | Oui | Non | Non observé |
|---|------------|------------|--------------------|
| Reçoit de façon positive les commentaires et suggestions de ses formateurs de stage | | | |
| Ajuste ses conduites professionnelles aux commentaires de ses formateurs de stage | | | |
| S'autoévalue avec réalisme | | | |
| Entreprnd des actions concrètes pour combler ses besoins d'apprentissage <i>Exemples : discuter avec l'enseignant associé, avec le professeur conseiller, avec les pairs, repérer d'autres personnes-ressources dans le milieu scolaire ou universitaire, faire une recherche documentaire, lire un article ou un livre, faire des liens avec les cours suivis, etc.</i> | | | |
| S'insère activement dans tous les aspects de la tâche enseignante <i>Exemples : communications avec les parents : des messages dans les agendas ou sur la plateforme utilisée à l'école, invitations ou communications officielles, observation de rencontres avec les parents, collaboration à des projets spéciaux dans la classe ou dans l'école, participation à des comités ou groupes de travail, etc.</i> | | | |
| Est proactif <i>Exemples : présente à son EA son calendrier de stage, les exigences de réussite de son stage, pose des questions, propose des solutions à diverses problématiques apparues en stage, etc.</i> | | | |
| COMMENTAIRES | | | |
| | | | |

| INTÉGRATION EN MILIEU DE STAGE | Oui | Non | Non observé |
|--|------------|------------|--------------------|
| A pris connaissance des règles de l'école et de la classe | | | |
| A consulté les ressources disponibles dans la classe | | | |
| A testé les technologies disponibles dans la classe | | | |
| Connaît les routines de la classe | | | |
| Connaît le système de gestion de la classe privilégié par l'EA | | | |
| Consulte les planifications de l'EA | | | |
| Pose des questions concernant les niveaux des élèves, les stratégies d'enseignement et de gestion de la classe | | | |
| A établi des liens positifs avec les élèves | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| A consulté son enseignant accompagnateur pour connaître ses attentes concernant le déroulement du stage | | | |
| A établi des liens respectueux avec le personnel de l'école | | | |
| COMMENTAIRES | | | |
| | | | |

| PRISE EN CHARGE PROGRESSIVE | Oui | Non | Non observé |
|--|------------|------------|--------------------|
| A animé quelques activités en classe (routines, transitions...) | | | |
| A préparé de façon adéquate les activités animées | | | |
| A demandé l'avis de l'EA pour préparer les activités | | | |
| A présenté sa planification à l'EA suffisamment à l'avance pour permettre une rétroaction et des ajustements | | | |
| A fait des ajustements à ses planifications selon les conseils de l'EA | | | |
| COMMENTAIRES | | | |
| | | | |

COMMENTAIRE GÉNÉRAL

| Forces | Prochaines étapes |
|--------|-------------------|
| | |

Signature de l'enseignant(e) :

Date :