

OBJECTIFS LIES A LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

L'étudiant·e doit être capable de :

- ◆ réfléchir et autoévaluer ses compétences acquises et en voie d'acquisition par rapport au Plan d'Etude Cadre (PEC), et ceci pour la deuxième année d'étude
- ◆ relever ses points forts et ses points de vigilance sur le lieu professionnel
- ◆ échanger autour de ces compétences avec son·sa formateur·trice à la pratique professionnelle [ci-après FPP]
- ◆ rechercher des pistes d'amélioration et établir des moyens pour y parvenir
- ◆ fixer ses objectifs pour la suite de sa formation pratique

BILAN INTERMEDIAIRE

Un bilan intermédiaire est organisé en principe à la fin du premier semestre (novembre – décembre). Cet entretien a comme but de faire le point sur l'évolution des compétences professionnelles de l'étudiant·e. La grille pour l'évaluation de la pratique professionnelle peut servir comme outil de réflexion.

L'enseignant·e-référent·e de l'école [ci-après référent·e EPC] observe l'étudiant·e sur son lieu de pratique. L'étudiant·e choisit le moment d'observation qui devrait être en lien avec ses questionnements, ses objectifs et son **identité professionnelle**. La durée de l'observation est à déterminer en fonction des besoins de l'étudiant·e, de l'institution et en accord avec le·la référent·e EPC. Les observations sont faites par le·la référent·e EPC sur la base des interrogations de l'étudiant·e, écrites dans un document de suivi (cf. consignes à la fin de ce document).

L'observation est suivie d'un entretien entre l'étudiant·e, le·la FPP et le·la référent·e EPC. Il fait l'objet d'un échange critique et constructif dans le but de reconnaître les compétences de l'étudiant·e, ainsi que de trouver des moyens d'amélioration par rapport à ses pratiques professionnelles. L'entretien permet d'amorcer les réflexions sur son rôle et son identité professionnelle en tant qu'EDE.

Les modalités de cet entretien sont fixées par le·la référent·e EPC. Il·elle définit l'outil qui permet une traçabilité de ce bilan intermédiaire en prenant en compte des contextes de l'étudiant·e et de son lieu de pratique professionnelle. Chaque étudiant·e doit prendre contact avec le·la référent·e EPC afin de préciser les demandes spécifiques de cet entretien.

L'entretien peut durer entre 1 heure et 1 heure et demie. Il est impératif que les personnes concernées soient disponibles pendant ce temps. Un lieu adéquat est nécessaire afin de pouvoir échanger dans des conditions propices à la formation de l'étudiant·e.

DOCUMENTATION PREPARATOIRE POUR L'OBSERVATION LORS DE LA VISITE INTERMEDIAIRE

Un document préparatoire doit être fourni au·à la référent·e EPC et au·à la FPP avant l'observation formative. Il présente la situation choisie, les contextes et ses questionnements liés à ses objectifs personnels et son **identité professionnelle**. La situation interpelle l'étudiant·e par rapport à son rôle en tant qu'EDE.

Le document demandé inclut les informations suivantes :

- Contextes
 - ✓ Brève description du cadre de travail *en lien avec la situation* (projet pédagogique, mission, fonctionnement, etc.)
 - ✓ Brève description des enfants / groupe d'enfants : nombre, sexe, description de la dynamique de groupe et/ou les spécificités de l'enfant si besoin est
- Questionnements liés à ses objectifs personnels et son **identité professionnelle**
 - ✓ Brève description de la situation choisie pour l'observation
 - ✓ Explicitation de ses questionnements, ses interpellations, son positionnement par rapport à la situation professionnelle et son identité professionnelle
 - ✓ Les points spécifiques qu'il·elle souhaite que le·la référent·e EPC observe
- Commentaires divers, informations complémentaires
 - ✓ Une indication de la planification pour l'observation et l'entretien

Nombre de signes : 9'000 à 15'000 signes, espaces comprises pour les pages numérotées

Envoi : une copie au·à la référent·e EPC faisant la visite, soit par courriel, soit par poste et une copie au·à la FPP

Date : Le·la référent·e EPC doit être en possession de ce document **au moins 1 semaine avant la visite**

La visite peut être renvoyée si ce document ne parvient pas au·à la référent·e EPC à temps et/ou si le document manque de précisions.

EVALUATION FINALE

A la fin de l'année scolaire, un entretien final a lieu en principe dans le courant du mois de mai. Cet entretien vise à faire l'évaluation des compétences acquises. La grille « Evaluation de la pratique professionnelle – 2EDEpe » doit être dûment remplie par l'étudiant·e et le·la FPP. Le·la référent·e EPC fera la synthèse lors de l'entretien.

Des exemples tirés de la pratique sont nécessaires afin d'explicitier et d'argumenter ses acquis dans chacun des processus.

Le·la FPP remplit la grille selon ses observations par rapport à l'étudiant·e au travail, mais surtout par rapport à ses capacités à réfléchir sur ses actions éducatives. Il·elle note également ses remarques en donnant des pistes d'amélioration et les moyens pour y parvenir.

Il est important que l'étudiant·e et le·la FPP remplissent chacun·e de leur côté la grille, avant d'échanger et ceci pour préparer l'entretien avec le·la référent·e EPC.

Il est demandé que l'étudiant·e et le·la FPP se réunissent pour discuter de leurs évaluations **avant** l'entretien avec le·la référent·e EPC. Cet entretien entre étudiant·e et FPP a comme but de mettre en valeur les compétences de l'étudiant·e et de l'aider à poser ses objectifs d'amélioration pour la suite de sa formation. Pour chaque processus, l'étudiant·e et le·la FPP sont invité·e·s à argumenter, sur la base d'exemples concrets, les choix opérés dans l'évaluation.

Dans le cas éventuel où l'étudiant·e n'est pas en mesure de donner les exemples attendus, le·la référent·e EPC se réserve le droit de demander un complément écrit à l'étudiant·e.

Les grilles remplies par l'étudiant·e et son·sa FPP doivent être envoyées
au·à la référent·e EPC **1 semaine** avant la date de visite.