

## INFORMATIONS GÉNÉRALES ET OBLIGATIONS

Pendant les périodes de Temps de Terrain (TDT) l'Étudiant·e (ETU) doit pouvoir présenter à tout moment son **dossier de TDT** qui inclut :

1. le **présent Carnet de TDT dans son intégralité**, y compris tous les documents personnels (informations, évaluations, etc.) des TDT précédents
2. les **préparations et analyses d'activités d'apprentissage** du TDT en cours.

Au plus tard 2 semaines après l'entretien d'évaluation les ETU sont obligés de remettre une copie du Carnet de TDT au secrétariat du BScE. Une version digitale de « l'aperçu des TDT » et du « compte rendu de l'entretien d'évaluation » est à téléverser sur Moodle dans l'espace prévu.

## DÉTAIL DU TEMPS DE TERRAIN

<b>Temps de Terrain</b>	<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> A3	<input type="checkbox"/> B4	<input type="checkbox"/> B5	<input type="checkbox"/> B6	<input type="checkbox"/> B7
<b>Domaine</b>	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C2	<input type="checkbox"/> C3	<input type="checkbox"/> C4	<input type="checkbox"/> EBS	<input type="checkbox"/> EI	<input type="checkbox"/> VP
<b>Période du Temps de Terrain</b>							
<b>École et Commune</b>							
<b>Adresse de l'école</b>							

## LE CONTRAT DE TEMPS DE TERRAIN \*

	<b>Étudiant·e</b>	<b>Formateur·trice de terrain</b>	<b>Tuteur·trice de l'Université</b>
<b>Nom et prénom</b>			
<b>Téléphone</b>			
<b>Email</b>			
<b>Signature*</b>			

\* Par leur signature, les ETU, les FDT et les TDU certifient avoir lu et approuvé leurs missions décrites dans le Guide du TDT (pages 17-20).



## RENCONTRES EN RAPPORT AVEC LE PRÉSENT TDT

Le présent relevé est à signer par les acteurs·trices concernés.

### Tutorat de préparation avant le TDT

Date	Étudiant·e	Formateur·trice de terrain	Tuteur·trice de l'Université

### Visites préparatoires de l'étudiant·e en classe

Date	Étudiant·e	Formateur·trice de terrain

### Visites du tuteur·ou de la tutrice de l'Université en classe

Date	Étudiant·e	Formateur·trice de terrain	Tuteur·trice de l'Université

### Entretien d'évaluation

Date	Étudiant·e	Formateur·trice de terrain	Tuteur·trice de l'Université





## ANALYSE CONTEXTUELLE

Dans le cadre de la préparation du TDT, il est très important que les ETU se familiarisent au préalable avec le contexte spécifique de la classe et de l'école. Cette démarche permet d'initier et d'accompagner les processus d'enseignement et d'apprentissage liés aux groupes cibles. L'exploration et la documentation de l'environnement scolaire permettent de découvrir les liens entre les processus et les possibilités d'apprentissage à l'école. Pour les ETU, l'analyse du contexte peut également avoir une fonction de soutien dans la transition de l'ETU à l'enseignant professionnel.

L'analyse contextuelle forme le lien entre les observations concrètes réalisées par l'ETU et la planification, voire la réalisation de l'enseignement. Elle est un élément crucial du TDT et les ETU y recourent régulièrement. Elle contient toutes les informations indispensables au niveau de l'école, de la salle de classe et des élèves pour que les ETU puissent concevoir, planifier, préparer et réaliser des séquences d'apprentissage.

Dans l'analyse contextuelle, les ETU présentent leurs observations et réflexions par écrit. L'analyse doit être réalisée dans le document fourni et peut être rédigée en allemand ou en français. Il s'agit d'un travail de groupe au sein de la dyade. Des photos peuvent être intégrées au document si elles se révèlent pertinentes. Les ETU doivent envoyer leur analyse contextuelle finalisée à leur FDT et TDU une semaine après le début du TDT. L'analyse contextuelle sera discutée et validée lors du bilan intermédiaire.





# PLANIFICATION

## La Mind Map

La Mind Map est une carte heuristique/mentale qui décrit et relie des activités réalisées durant toute la période du TDT. Elle fait partie intégrante du Carnet de TDT.

Une Mind Map provisoire est réalisée en collaboration avec le/la FDT ainsi que le/la partenaire de dyade pendant les visites en classe et elle sera analysée et discutée lors des séminaires à l'université.

Tout au long du TDT, la Mind Map sera adaptée et complétée.

Les questions suivantes se verront reflétées dans la Mind Map :

- Quels sont les sujets que vous allez aborder avec les élèves dans les différentes branches ?
- Quels sujets peuvent être travaillés de manière interdisciplinaire ?
- Dans quelle mesure pouvez-vous inclure les intérêts des élèves ?
- A quoi devez-vous faire attention en ce qui concerne les éventuelles difficultés de certains élèves ?
- Quel matériel disponible dans la classe/l'école pouvez-vous utiliser ?

## La planification hebdomadaire (grille horaire)

La dyade, en concertation avec le/la FDT, élabore une planification hebdomadaire pour chaque semaine à venir. Cette planification indique clairement les plages et activités à réaliser par chacun-e des ETU et doit être envoyée au/à la TDU au plus tard dimanche soir pour la semaine à venir.



## OBJECTIFS PERSONNELS

Les ETU formulent deux objectifs concrets, mesurables et indiquent comment ils/elles entendent les atteindre.

Objectifs	Plan d'action



## BILAN INTERMÉDIAIRE

### Analyse contextuelle

- L'analyse contextuelle est finalisée et sert comme élément fondamental à la planification des activités d'apprentissage pour la suite du TDT.
- L'analyse contextuelle est incomplète et les modifications suivantes devront être réalisées :

### Compétences professionnelles de l'étudiant e

- Au cours de la première semaine de TDT, l'ETU a fait preuve d'une attitude professionnelle par rapport aux pistes d'observation et indices d'évaluation du Guide de TDT.

- L'ETU a montré des insuffisances majeures dans le(s) domaine(s) énuméré(s) ci-dessous et une validation du TDT ne sera possible que sous réserve d'efforts accomplis dans ce(s) domaine(s). Veuillez cocher le(s) domaine(s) en question et préciser brièvement les pistes principales à développer :

- Attitude professionnelle

- Compétences langagières



Concevoir, conduire, réguler et évaluer des situations d'apprentissage

Gestion du groupe classe

Le processus du développement professionnel

<b>Lieu et date</b>		<b>Noms et signatures</b>	
---------------------	--	---------------------------	--

\* Le bilan intermédiaire est à réaliser au cours de la 2<sup>e</sup> semaine du TDT. En cas de bilan négatif, le FDT est tenu d'en envoyer une copie au BTT endéans 48 heures, ceci de préférence moyennant courriel à l'adresse : [terrain.bsce@uni.lu](mailto:terrain.bsce@uni.lu)

## ÉVALUATIONS

Les différents acteurs·trices rédigent leurs évaluations (ALL ou FR) finales respectives moyennant le template mis à disposition par le BTT et se les envoient mutuellement 24 heures avant l'entretien d'évaluation.



## COMPTE RENDU DE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

<b>Lieu, date et horaire de l'entretien</b>	
<b>Validation du TDT</b>	<input type="checkbox"/> validé <input type="checkbox"/> non-validé

**Recommandations communes, pistes de développement** formulées conjointement par le/la FDT et le/la TDU.

### Noms et signatures

Étudiant·e	Formateur·trice de terrain	Tuteur·trice de l'Université

