



**Skilled  
Trades**  
Ontario

**Métiers  
spécialisés**  
Ontario

Norme du programme  
d'apprentissage

Aide-Enseignant

620 E

2001

# Parcours d'apprentissage vers le certificat de qualification et la transition vers le diplôme

Phase 1: Inscription

**Soumettre une demande de formation en apprentissage via le portail en ligne ou au bureau local de prestation des services**

Pour le portail en ligne, veuillez suivre les instructions d'inscription. Vous devrez créer un compte *Mon Ontario* pour accéder aux services en ligne.

**Accord de formation signé et enregistré par l'apprenti (e) et le (la) parrain (marraine)**

**Accédez à votre carnet de bord de normes de formation par l'apprentissage**

[skilledtradesontario.ca/fr/a-propos-des-metiers/reenseignements-sur-les-metiers/](https://skilledtradesontario.ca/fr/a-propos-des-metiers/reenseignements-sur-les-metiers/)

\*\* Il s'agit du rapport officiel attestant de la progression de votre formation. Vous êtes responsable de sa mise à jour.

Phase 2: Apprentissage

**Suivez la formation en milieu de travail**  
*Démontrez que vous maîtrisez les compétences figurant dans le registre de la norme de formation par l'apprentissage, et recevez-en la validation.*

**Complétez la formation en classe**  
*Assistez à la formation en classe décrite dans la norme du programme*

Les apprentis peuvent présenter une demande de subventions incitatives (métiers désignés Sceau rouge) et de prêts.

**Examinez et finalisez votre registre avec votre parrain (marraine)**

**Soumettez la preuve de l'achèvement de la formation** par courriel, en personne ou via le portail numérique

Votre registre de la norme de formation par l'apprentissage détaille les exigences d'achèvement applicables. Veuillez soumettre les éléments suivants :

- Registre de la norme de formation par l'apprentissage dûment rempli et signé
- La preuve des heures effectuées.

**La délivrance du certificat d'apprentissage**

Une fois la formation est achevée, les apprentis peuvent postuler pour le bonus d'achèvement de la formation (métiers non désignés Sceau rouge). Les parrains peuvent avoir droit à des subventions incitatives, des bonus ou des crédits d'impôt pour l'apprentissage

Conformément à la loi ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés (LOPMS), aide-enseignant n'a pas d'examen de certification.

**La délivrance du certificat d'apprentissage d'aide-enseignant est la dernière étape dans le programme d'apprentissage sous la Loi ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés LOPMS**

Phase 3: Les procédures de passerelle vers le diplôme

**Passerelle vers le diplôme**  
Suivre des cours supplémentaires et satisfaire aux exigences pratiques pour obtenir le diplôme d'aide-enseignant

**Note:** Les exigences du diplôme varient en fonction du programme du Collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario; en général, la transition doit se faire dans le même collège où la formation en classe en apprentissage a été complétée.

<b>Table des matières</b>
---------------------------

Préface.....	3
Introduction .....	4
Anomalies Et Compétences Fondamentales .....	5
Évaluation Et Notation.....	5
Options.....	5
Financement Et Aide Du MTIFD .....	6
Résumé des sujets obligatoires du programme .....	7
1 Sécurité au travail : secourisme général (y compris la RCR-C) .....	8
2 Sécurité au travail : Précautions à prendre .....	13
3 Introduction à la psychologie .....	17
4 Fondement pédagogique : Le milieu de l'éducation .....	21
5 Fondement pédagogique : Rôles, responsabilités et travail en équipe ...	25
6 Fondement pédagogique : Le milieu de l'éducation .....	28
7 Orientation scolaire et rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant : Stage d'orientation I .....	31
8 Orientation scolaire et rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant : Stage d'orientation II .....	33
9 Fondement pédagogique : Le milieu de l'éducation .....	36
10 Compétences personnelles et interpersonnelles : Analyses et solutions	39
11 Fondement pédagogique : Le milieu de l'éducation.....	42
12 Fondement pédagogique : Le milieu de l'éducation.....	46
13 Ordinateurs en classe .....	49
14 Compétences en salle de classe : langue.....	52
15 Compétences en salle de classe : Mathématiques et autres éléments du programme .....	56
16 Compétences en salle de classe : Matériel concret et technologie.....	60
17 Anomalies I : Introduction aux anomalies .....	63
18 Anomalies I : Troubles du comportement et troubles affectifs .....	67
19 Anomalies II : Communications .....	72
20 Rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant : Stage .....	77
21 Anomalies I : Troubles du comportement et troubles affectifs .....	80
22 Anomalies III : Difficultés physiques.....	84
23 Anomalies III : Polyhandicaps.....	89
Annexe A.....	92

**Veillez noter :** Cette norme a été révisée pour refléter l'identité visuelle de Skilled Trades Ontario (STO), qui a remplacé l'Ontario College of Trades le 1er janvier 2022.

Le contenu de cette norme peut faire référence à l'ancienne organisation ; cependant, toutes les informations ou le contenu spécifique aux métiers restent pertinents et précis en fonction de la date de publication d'origine.

Veillez consulter le site web de STO : [skilledtradesontario.ca/fr/](http://skilledtradesontario.ca/fr/) pour obtenir les informations les plus précises et à jour. Pour des informations sur BOSTA et ses réglementations, veuillez visiter la [Loi de 2021 sur les possibilités de carrière dans les métiers spécialisés \(BOSTA\)](#).

Toute mise à jour de cette publication est disponible en ligne ; pour télécharger ce document au format PDF, veuillez suivre le lien : [Métiers spécialisés Ontario](#)

© 2022, Métiers spécialisés Ontario. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite sous quelque forme que ce soit sans l'autorisation préalable de l'organisme Métiers spécialisés Ontario.

*Maintenu avec le transfert à Métiers spécialisés Ontario, 2001 (V100)*

## Préface

Ce programme d'étude pour le métier d'Aide-Enseignant est conçu selon les objectifs de rendement en milieu de travail qui se trouvent dans les normes de formation approuvées par l'industrie.

La Norme du programme d'apprentissage est organisée en 23 sujets obligatoire. Les tableaux pour le résumé des sujets obligatoires du programme (voir page 7) donnent un aperçu des heures de formation pour chaque sujet obligatoire.

La Norme du programme définit l'apprentissage qui a lieu hors du milieu de travail. La formation en classe vise principalement les connaissances théoriques et les compétences essentielles requises pour appuyer les objectifs de rendement de la norme de formation.

Il est attendu que les employeurs et les parrains élargissent les connaissances et les compétences de l'apprentie et de l'apprenti par le biais d'une formation pratique sur un chantier. Des évaluations régulières des connaissances et des compétences de l'apprentie et de l'apprenti sont menées tout au long de la formation afin de s'assurer que tous les apprenties et les apprentis ont atteint les résultats d'apprentissage énoncés dans la Norme du programme.

Le plan de formation en classe ne sert pas à perfectionner les compétences acquises en milieu de travail. La portion pratique du plan de formation en classe sert à renforcer les connaissances théoriques. La formation technique est fournie en milieu de travail.

Veillez consulter le site Web de Métiers spécialisés Ontario

(<https://www.skilledtradesontario.ca/fr/>) pour obtenir les renseignements les plus précis et les plus à jour au sujet de Métiers spécialisés Ontario. Pour obtenir des renseignements au sujet de la *Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés (LOPMS)*, veuillez consulter

[Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés, L.O. 2021, chap. 28 - Projet de loi 288 \(ontario.ca\)](#).

### **Avis au sujet des heures** (si applicable)

Il est convenu que les agences de formation par l'apprentissage peuvent avoir besoin d'apporter quelques modifications (justifiables) selon les besoins des apprenties et des apprentis et qu'ils peuvent dévier de la séquence des unités et des heures pratiques et théoriques prescrites dans la norme pour les résultats d'apprentissage et les objectifs. Toutefois, toutes les agences doivent respecter les heures au niveau du sujet obligatoire.

## Introduction

Cette norme applicable au curriculum a été préparée conformément aux normes de formation Ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences (MTIFDC) qui s'y rattachent. Elle définit les connaissances théoriques et les applications pratiques qui complètent les expériences des apprenties et apprentis en milieu de travail.

De par sa conception, cette norme facilite le renvoi entre les résultats d'apprentissage en classe et les objectifs de rendement en milieu de travail qui s'y rapportent et qui sont définis dans les normes de formation qui s'appliquent au métier en question. Par conséquent, les apprenties et apprentis devraient mener à bien l'apprentissage associé à ces objectifs en appliquant les connaissances scolaires prescrites aux expériences pratiques devant être effectuées en milieu de travail.

L'innovation et l'utilisation de matériels et de techniques complexes dans l'exercice de divers métiers se traduisent par une demande accrue en personnes qualifiées qui connaissent non seulement les aspects pratiques du métier exercé, mais qui possèdent également de solides connaissances théoriques.

En conséquence, cette norme applicable au curriculum a pour objectif de jeter les jalons :

1. d'une formation théorique solide qui permettra de relever les défis présentés par l'innovation et par des tâches et du matériel de plus en plus complexes en milieu de travail.
2. d'un renforcement des compétences fondamentales nécessaires à l'exercice d'un métier en mettant en pratique les compétences professionnelles énoncées dans les résultats d'apprentissage spécifiques.
3. de l'acquisition de normes élevées dans le domaine du savoir-faire et de l'aptitude à résoudre des problèmes.
4. de l'acquisition d'une attitude professionnelle appropriée et d'un sens poussé des responsabilités, en particulier en ce qui concerne la sécurité du public et sa propre sécurité.

Pour que l'enseignement de ce cours soit le plus uniforme possible, chaque module a été assorti d'une attribution de temps ainsi que d'une ventilation théorique et pratique du contenu pédagogique.

Tout en présentant le contenu à respecter indiqué dans les lois et règlements applicables aux métiers, la norme a été conçue de manière à donner à l'institutrice ou à l'instructeur toute la flexibilité et toute l'innovation voulues pour élaborer le programme d'études, préparer le cours et l'enseigner.

Dans toutes les activités pratiques d'apprentissage, les apprenties et apprentis devront respecter la Loi sur la santé et la sécurité au travail ainsi que toute autre réglementation et directive portant sur la sécurité, en ce qui concerne, en particulier, le port d'équipement de protection individuelle.

## **Anomalies Et Compétences Fondamentales**

Comme la plupart des aides-enseignants passent aujourd'hui une grande partie de leur temps à s'occuper d'élèves en difficulté, ce programme d'étude vise principalement à aider les élèves qui ont des besoins spéciaux (bien qu'il puisse aider n'importe quel élève). Que la matière étudiée soit Base pédagogique, Ordinateurs en salle de classe ou Compétences en salle de classe, le personnel enseignant s'attachera avant tout à comprendre et à éduquer les élèves en difficulté.

Structurer tous les modules autour d'anomalies précises entraînerait des recoupements et des redondances. Ainsi, de nombreux élèves en difficulté présentent des problèmes de comportement envers eux-mêmes et envers les autres. Il n'est ni bon ni nécessaire de répéter les mêmes données dans chaque module. Par conséquent, ce programme s'intéresse à l'acquisition de « compétences fondamentales », ces compétences de base ou fondamentales, comme la gestion du comportement ou les styles d'apprentissage, étant enseignées de façon générale pour que les apprenties et apprentis acquièrent les compétences élémentaires nécessaires pour aider la plupart des élèves (p. ex. les élèves qui essaient de s'autodiscipliner). Ensuite, lorsque des anomalies précises seront abordées, les compétences fondamentales déjà acquises seront développées et appliquées à ces élèves. Ce faisant, les apprenties et apprentis, lorsqu'ils abordent l'étude des anomalies, ont déjà la base nécessaire pour développer leurs connaissances et leurs compétences en moins de temps. Par exemple, lorsqu'ils commencent à étudier les besoins spécifiques d'élèves autistes, ils ont déjà acquis une bonne connaissance de la gestion du comportement dans les matières 9, 11, 17 et 18 ainsi que des connaissances complémentaires dans d'autres modules (module 2, par exemple). Les apprenties et apprentis peuvent également associer leur étude à d'autres aspects des communications. Il est important de reconnaître, par conséquent, que le temps attribué à l'étude d'une anomalie particulière doit tenir compte du temps déjà passé à étudier d'autres sujets connexes importants.

## **Évaluation Et Notation**

Pour réussir, l'apprentie ou l'apprenti doit obtenir une note minimale de 60 p. 100 dans chaque module. Chaque module s'accompagne de recommandations concernant l'évaluation.

## **Options**

Les organismes de formation peuvent ou non adopter les stratégies d'instruction ou d'enseignement, les méthodes d'évaluation et les ressources ou notes bibliographiques proposées. L'évaluation de chaque matière ou module devrait comprendre au moins trois types d'évaluation (note en classe, travaux personnels, examen final par exemple).

### **Financement Et Aide Du MTIFD**

Le MTIFD subventionne la formation par l'apprentissage en finançant les heures passées par l'instructeur à enseigner la théorie, à donner des ateliers et à surveiller les travaux pratiques. Le ministère ne finance pas les heures de travaux pratiques ou d'expériences non encadrées par une personne dûment accréditée, puisqu'elles sont subventionnées par l'organisme ou le conseil scolaire local.

### **Mise En Œuvre**

Janvier 2002



### Résumé des sujets obligatoires du programme

Les organismes de formation sont tenus de respecter les lignes directrices suivantes sur la planification du programme et l'établissement de rapports, qu'il s'agisse d'un stage d'étude de plusieurs jours ou d'un seul jour, de cours du soir, de formation à distance ou de toute autre méthode de prestation.

Numéro	Sujets Obligatoire	Heures Total	Heures Theorie	Heures Pratiques
1	Sécurité au travail: secourisme général	21	21	0
2	Sécurité au travail: précautions à prendre	18	181	0
3	Introduction a la psychologies	39	39	0
4	Fondement pédagogique: a la milieu éducatif	21	211	0
5	Fondement pédagogique: rôles, responsabilités et travail d'équipe	6	6	0
6	Fondement pédagogique: développement et apprentissage de l'enfant	12	12	0
7	Orientation scolaire et rôle de l'aide-enseignant: stage d'orientation I *	99	9	90
8	Orientation scolaire et rôle de l'aide-enseignant : stage d'orientation II*	99	9	90
9	Compétences personnelles et interpersonnelles: dynamique personnelle positive	12	12	0
10	Compétences personnelles et interpersonnelles : analyses et solution	9	9	0
11	Compétences personnelles et interpersonnelles: gestion du comportement	18	181	0
12	Psychologies du development	39	39	0
13	Ordinateur en salle de classe	39	39	0
14	Compétences en salle the classe: science du langage	18	18	0
15	Compétences en salle de classe : mathématiques et autres éléments du programme	12	12	0
16	Compétences en salle de classe : matériel concret et technologie	9	9	0
17	Anomalies I: introduction aux anomalies	15	15	0
18	Anomalies I: troubles du comportement et troubles affectifs	24	241	0
19	Anomalies II: Communications	39	391	0
20	Rôles de l'aide-enseignant: stage *	264	24	240
21	Anomalies III: deficiencias intellectuelles	9	9	0
22	Anomalies III: hadicaps physiques	21	21	0
23	Anomalies III: polyhandicaps	9	9	0
	<b>Total</b>	<b>852</b>	<b>432**</b>	<b>420</b>

\* Le MTIDF financera les séances d'orientation du stage comme indique sous la colonne <Heures-Théorie>

\*\*Nombre total d'heures subventionnées par le MTIDF

1 Comprend trois heures de travail individuel ou collectif en salle de classe

Numéro :	1
<b>Titre:</b>	<b>Sécurité au travail : secourisme général (y compris la RCR-C)</b>
Durée :	Totales : 21 heures                      Théories : 21                      Pratique : 0
Préalable :	Aucun
Corequis :	Aucun
Renvois aux normes de formations :	U5843, U5845, U5846, U5847
Remarques :	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Les cours de secourisme général doivent respecter les normes actuelles de l'Ambulance Saint-Jean.</li><li>2. Les cours de réanimation cardio-respiratoire doivent correspondre aux normes actuelles de la Fondation des maladies du coeur.</li><li>3. Les instructeurs doivent être des instructeurs qualifiés reconnus par un organisme agréé comme la Croix-Rouge ou l'Ambulance Saint-Jean.</li><li>4. Pour ce module, l'effectif des classes doit être suffisamment réduit pour qu'une attention et une évaluation individuelle soient possibles.</li><li>5. Il appartient à l'apprentie ou l'apprenti ou à la diplômée ou diplômé de suivre régulièrement des cours de recyclage.</li></ol>

### Résultats d'apprentissage généraux

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut reconnaître et analyser des cas d'urgence et donner les premiers soins voulus dans la mesure de ses capacités et dans les limites de sa formation, jusqu'à l'arrivée de personnes plus qualifiées

### Résultats d'apprentissage

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 1.1 Évaluer et prendre en charge une situation d'urgence.
- 1.2 Décrire dans quel cas la respiration artificielle est nécessaire et la pratiquer.
- 1.3 Évaluer la nécessité de procéder à une réanimation cardio-respiratoire sur des nourrissons, des enfants et des adultes et la pratiquer.

- 1.4 Se porter au secours d'une personne qui s'étouffe.
- 1.5 Procéder à une évaluation et secourir une personne en état de choc, inconsciente ou évanouie.
- 1.6 Secourir une personne qui saigne abondamment.
- 1.7 Procéder à une évaluation et secourir une personne blessée.
- 1.8 Montrer comment déplacer une personne ayant besoin de premiers soins.
- 1.9 Secourir une personne souffrant de diabète, de convulsions, d'asthme ou d'allergies.
- 1.10 Secourir une personne souffrant d'une maladie environnementale ou d'une blessure attribuable à une chaleur ou à un froid intense.
- 1.11 Acquérir et maintenir un mode de vie sain et sans risque

### **Contenu d'apprentissage**

- 1.1 Évaluer et prendre en charge une situation d'urgence.
  - Expliquer les termes utilisés, les implications juridiques et les principes du secourisme.
  - Décrire le Secours médical d'urgence (SMU) et comment y recourir.
  - Procéder à une évaluation initiale et prendre en charge une situation d'urgence.
  - Effectuer un examen primaire en situation d'urgence.
  - Déterminer la nécessité de procéder à un examen secondaire et le faire.
  - Évaluer et prendre en charge une situation d'urgence où il y a de multiples blessés.
  - Avoir recours aux précautions universelles en administrant les premiers soins.
  - Donner des soins aux blessés jusqu'à l'arrivée de personnes plus qualifiées.
  - Décrire les procédures de documentation appropriées.
- 1.2 Décrire dans quel cas la respiration artificielle est nécessaire et la pratiquer.
  - Décrire le mécanisme de la respiration.
  - Énoncer les causes et les symptômes des urgences respiratoires.
  - Administrer les premiers soins aux personnes visées.
- 1.3 Déterminer la nécessité de procéder à une réanimation cardio-respiratoire sur des nourrissons, des enfants et des adultes et la pratiquer.
  - Décrire les mesures à prendre pour prévenir toute urgence respiratoire et cardiaque.
  - Déterminer la nécessité de procéder à une réanimation cardio-respiratoire et décrire les procédures générales à utiliser.
  - Procéder à une réanimation cardio-respiratoire sur un enfant et sur un nourrisson.
  - Décrire les complications et les maladies cardio-vasculaires.
  - Décrire les mesures à prendre pour prévenir toute maladie cardio-vasculaire.

- Prendre en charge les urgences cardio-vasculaires.
  - Procéder à une RCR à un seul sauveteur sur un adulte.
  - Procéder à une RCR à deux sauveteurs sur un adulte.
  - Décrire comment les défibrillateurs externes automatisés (DEA) sont utilisés.
- 1.4 Se porter au secours d'une personne qui s'étouffe.
- Décrire les mesures permettant de prévenir l'étouffement.
  - Énoncer les causes et les signes de l'étouffement.
  - S'administrer les premiers soins en cas d'étouffement.
  - Administrer les premiers soins à une personne qui s'étouffe.
- 1.5 Procéder à une évaluation et secourir toute personne en état de choc, inconsciente ou évanouie.
- Énoncer les causes, les symptômes et les effets courants de l'état de choc.
  - Administrer les premiers soins à une personne en état de choc.
  - Procéder à une évaluation et prendre les mesures appropriées pour ranimer une personne inconsciente.
  - Énoncer les causes et les symptômes avertisseurs d'un évanouissement.
  - Administrer les premiers soins à une personne évanouie.
- 1.6 Secourir une personne qui saigne abondamment.
- Décrire les signes d'hémorragie grave interne et externe.
  - Administrer les premiers soins en se servant de pansements et de bandages.
  - Décrire les premiers soins à administrer en cas d'hémorragie.
  - Décrire les signes d'une circulation insuffisante et administrer les premiers soins.
- 1.7 Procéder à une évaluation et secourir une personne blessée : aux os, aux articulations, à la tête, au cou, à la colonne vertébrale, au pelvis, aux muscles, aux yeux ou à des tissus mous, ou qui souffre de brûlures ou d'empoisonnement, ou encore qui a été mordue ou piquée.
- Décrire la manière de prévenir ces types de blessures.
  - Décrire les symptômes et la gravité de chaque type de blessure.
  - Administrer les premiers soins nécessaires en fonction du type de blessure.
- 1.8 Montrer comment déplacer une personne ayant besoin de premiers soins.
- Énoncer les précautions à prendre pour déplacer une personne blessée.
  - Montrer les techniques permettant de soulever une personne en toute sécurité.
  - Soulever et porter une personne blessée seul, avec un autre sauveteur et en équipe.

- 1.9 Secourir une personne souffrant des troubles médicaux suivants : diabète, convulsions, asthme et allergies. Pour chacun de ces états :
- Décrire l'état pathologique, les symptômes nécessitant une attention immédiate et les répercussions possibles.
  - Administrer les premiers soins appropriés.
- 1.10 Secourir une personne souffrant d'une maladie environnementale ou d'une blessure attribuable à une chaleur ou à un froid intense.
- Décrire les mesures permettant de prévenir les maladies ou les blessures dues à la chaleur ou au froid.
  - Administrer les premiers soins aux personnes souffrant de maladies ou de blessures dues à la chaleur ou au froid.
- 1.11 Acquérir et maintenir un style de vie sain et sans risque.
- Décrire l'importance d'un style de vie sain et sans risque et énoncer les procédures générales permettant de l'acquérir.
  - Analyser le style de vie actuel de l'apprentie ou de l'apprenti en ce qui concerne sa santé et sa sécurité.
  - Préparer et suivre un plan personnel pour l'acquisition ou le maintien d'un style de vie sain et sans risque.

### **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

1. Certains organismes comme l'Ambulance Saint-Jean et la Croix-Rouge forment des instructeurs.
2. Ce cours peut être donné sous forme d'exposés, de démonstrations, de jeux de rôles, de lectures, d'activités avec cahier d'exercice, de présentations audiovisuelles ou de visites à des organismes rattachés au Secours médical d'urgence. Il doit s'accompagner du plus grand nombre possible d'expériences pratiques (p. ex., chaque participante ou participant doit procéder à une RCR en bonne et due forme sur un mannequin et pouvoir soulever et porter une personne blessée seul, avec un autre sauveteur et en équipe).
3. Certains organismes comme la Croix-Rouge prêtent ou louent parfois des films vidéo à peu de frais ou sans frais.
4. Les conférenciers invités pourraient inclure des membres du personnel du SMU, des ambulanciers, des membres du personnel des urgences en centre hospitalier, des travailleurs paramédicaux, des pompiers, des maîtres-nageurs sauveteurs, etc.

## Évaluation

1. La démonstration technique (p. ex., comment procéder à une RCR en bonne et due forme sur un mannequin; comment soulever une personne blessée) doit être effectuée à la satisfaction de l'instructeur.
2. Les connaissances acquises en secourisme général et en RCR seront évaluées à l'aide d'un test écrit conformément aux procédures et aux normes d'évaluation de la Croix- Rouge ou de l'Ambulance Saint-Jean.
3. Des instructeurs qualifiés d'organismes comme l'Ambulance Saint-Jean et la Croix-Rouge délivrent le certificat de RCR et de secourisme général de leur organisme après la réussite du cours

Numéro : 2  
**Titre: Sécurité au travail : Précautions à prendre**  
Durée : Totales : 18 heures Théories : 15  
Travaux Individuels/collectifs : 3  
Préalable : 1  
Corequis : Aucun  
Renvois aux normes de formations: U5843, U5845, U5846, U5847

Remarques : 1. Le contenu devrait porter surtout sur des situations se présentant en milieu scolaire, en particulier en présence d'élèves en difficulté.  
2. L'information sur la propreté personnelle, le cathétérisme, l'alimentation et l'alimentation par sonde n'est donnée que de façon générale. Une formation par des personnes qualifiées sur le plan médical doit être donnée pour chaque élève ayant besoin d'une aide et cette responsabilité appartient à l'organisme qui embauche l'apprentie ou l'apprenti ou l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant. Les apprenties et apprentis devraient absolument suivre cette formation à cause des problèmes de santé et de sécurité des élèves qui pourraient en découler et des éventuelles responsabilités juridiques pour l'individu et l'organisme.  
3. La théorie et les travaux pratiques portant sur la manière de soulever et de transférer une personne seront revus et élargis lorsque le module 22 sera abordé.

### Résultats d'apprentissage généraux

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut travailler sans risque et contribuer à offrir un milieu de travail sûr au personnel et aux élèves en milieu scolaire.

### Résultats d'apprentissage

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 2.1 Décrire la manière générale d'assurer la sécurité du milieu scolaire ainsi que les politiques, procédures et textes législatifs qui y sont associés.
- 2.2 Donner les grandes lignes du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et de son mode d'application.
- 2.3 Décrire les procédures de sécurité qui s'appliquent aux élèves prenant des médicaments.
- 2.4 Décrire et mettre en œuvre les procédures de sécurité appropriées pour le soin de soi-même et des autres.

- 2.5 Décrire la manière de s'occuper en toute sécurité d'élèves présentant des troubles spéciaux, comme des allergies, une toxicomanie, le VIH ou le sida ou une hépatite.
- 2.6 Décrire les mesures et les procédures de prévention du suicide.

### Contenu d'apprentissage

- 2.1 Décrire la manière générale d'assurer la sécurité du milieu scolaire ainsi que les politiques, procédures et textes législatifs qui y sont associés.
- Énoncer les méthodes et les précautions à prendre en général : qui doit faire quoi, à qui et quand?
  - Passer en revue les aspects du curriculum de l'Ontario qui portent sur la sécurité.
  - Passer en revue les politiques et les procédures des écoles ou des districts scolaires en ce qui concerne la sécurité dans les écoles.
  - Procéder à des observations connexes et les consigner.
  - Résumer et citer les textes de loi qui s'appliquent (p. ex., la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* ainsi que le règlement sur le SIMDUT).
  - Décrire ce qui pourrait assurer la sécurité d'un milieu scolaire par opposition à ce qui constituerait un risque.
  - Énoncer les procédures ou les activités qui pourraient renforcer la sécurité du milieu scolaire pour le personnel et les élèves.
- 2.2 Donner les grandes lignes du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et de son mode d'application.
- Expliquer ce qu'est le SIMDUT et son importance en milieu scolaire.
  - Identifier les étiquettes et les signes ou symboles courants du SIMDUT.
  - Décrire les fiches signalétiques (FS) et la manière de les utiliser.
  - Décrire les mesures de sécurité en ce qui concerne les matières dangereuses.
  - Décrire la façon de tenir un dossier et d'établir des rapports sur le SIMDUT.
- 2.3 Décrire les procédures de sécurité qui s'appliquent aux élèves prenant des médicaments.
- Décrire la nécessité de prendre toutes les précautions voulues pour assurer la sécurité des élèves prenant des médicaments en milieu scolaire.
  - Énoncer les politiques et les procédures de l'école ou du district scolaire sur les médicaments à administrer : par exemple, autorisation écrite, entreposage, administration et tenue de dossiers.
  - Indiquer les sources d'information et décrire les données de base sur les noms, les posologies courantes, les effets secondaires, etc. d'environ dix médicaments courants délivrés sur ordonnance et en vente libre à des enfants d'âge scolaire.
  - Décrire les procédures à suivre en cas d'urgence mettant en cause des médicaments.



- 2.4 Décrire et mettre en oeuvre les procédures de sécurité appropriées pour le soin de soi-même et des autres.
- Préparer et suivre un plan personnel pour l'acquisition ou le maintien d'un style de vie sain et sans risque (revue des modules 1 et 2).
  - Décrire les façons dont une aide-enseignante ou un aide-enseignant peut travailler en prenant toutes les précautions voulues (p. ex., soins du dos).
  - Montrer comment transférer correctement une personne dans un fauteuil roulant : la soulever seul(e) et à deux.
  - Décrire la méthode d'utilisation d'un appareil de levage pour fauteuil roulant.
  - Énoncer les précautions universelles à prendre (voir modules 1 et 2).
  - Décrire les procédures de sécurité générales pour la propreté personnelle, un cathétérisme propre et intermittent, l'alimentation et l'alimentation par sonde ainsi que les modes d'accès à la formation appropriée.
- 2.5 Décrire la manière de s'occuper en toute sécurité d'élèves présentant des troubles spéciaux, comme des allergies, une toxicomanie, le VIH ou le sida ou une hépatite.
- Énoncer les types de réactions allergiques, leurs conséquences, la manière de les prévenir et d'y faire face.
  - Décrire les allergies courantes (p. ex., allergie au pollen) et la manière de les traiter.
  - Décrire les allergies anaphylactiques constituant un danger de mort (p. ex., allergie aux arachides) et la manière de les traiter.
  - Décrire les symptômes que présentent des personnes sous l'emprise de drogues illicites ou d'alcool, la manière de prévenir ces états et d'y remédier.
  - Décrire le VIH ou le sida ainsi que la manière de travailler en toute sécurité avec des élèves qui en sont atteints.
  - Décrire l'hépatite ainsi que la manière de travailler en toute sécurité avec des élèves qui en sont atteints.
  - Présenter les politiques et procédures de l'école ou du district scolaire sur chacune des rubriques susmentionnées.
- 2.6 Décrire les mesures et les procédures de prévention de suicide.
- Décrire le taux d'incidence et les causes potentielles des idées suicidaires.
  - Énoncer les symptômes courants de l'élève ayant des idées suicidaires.
  - Énoncer les méthodes, techniques et autres de prévention du suicide.
  - Énoncer les mesures à prendre si une ou un élève parle de se suicider.
  - Décrire ce qu'il faudrait faire en milieu scolaire si une ou un élève se suicide (presque toujours en dehors du milieu scolaire).
  - Énoncer les politiques et les procédures de l'école ou du district scolaire à ce sujet.

### **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

1. Le cours peut être donné sous forme d'exposés, de démonstrations, de jeux de rôles, de lectures, d'activités avec cahier d'exercice, de présentations audiovisuelles (p. ex., vidéo) et de visites à certains milieux scolaires pour y observer le degré de sécurité. Le cours doit également comprendre une formation pratique sur la manière de soulever et de transférer des personnes.
2. Certains organismes prêtent ou louent parfois des films vidéo à peu de frais ou sans frais.
3. Les conférenciers invités pourraient inclure des membres du personnel chargé de la santé et de la sécurité, des médecins, des travailleurs sociaux, des employés d'organismes de prévention du suicide, des psychiatres ou des parents d'enfants ayant de graves allergies.

### **Évaluation**

Les apprenties et apprentis doivent pouvoir montrer qu'ils peuvent procéder à des transferts à un fauteuil roulant à une personne et à deux personnes. Le matériel restant sera évalué à l'aide d'un ou de plusieurs travaux personnels et examens écrits.

Numéro :	3
<b>Titre:</b>	<b>Introduction à la psychologie</b>
Durée :	Totales : 39 heures                      Théories : 39 Travaux Individuels/collectifs: 0
Préalable :	Aucun
Corequis :	Aucun
Renvois aux normes de formations:	U5844, U5845
Remarques :	La psychologie en milieu scolaire devrait être privilégiée, en particulier en ce qui concerne les élèves en difficulté.

### **Résultats d'apprentissage généraux**

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut décrire les principes et les concepts de base de la psychologie, le comportement humain anormal et les contributions de grands psychologues et manifester une plus grande compréhension de soi et des autres.

### **Résultats d'apprentissage**

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 3.1 Discuter de la psychologie en général et en tant que méthode scientifique favorisant la compréhension du comportement humain.
- 3.2 Décrire la manière dont notre nature biologique influe sur notre comportement.
- 3.3 Expliquer comment le cerveau ressent, organise et interprète les sensations de façon significative.
- 3.4 Discuter de la nature de la conscience et décrire divers états de conscience altérés.
- 3.5 Décrire le mécanisme de l'apprentissage.
- 3.6 Décrire la nature de la mémoire et de l'oubli.
- 3.7 Décrire la nature de la motivation et de l'émotion.
- 3.8 Décrire les différentes perspectives sur la façon dont chacun se transforme en personne unique et décrire les techniques de l'évaluation psychologique.
- 3.9 Discuter du stress, en indiquer les sources et les conséquences et décrire la manière dont chaque personne essaie d'y faire face.

- 3.10 Discuter de la manière dont on attribue un trouble psychologique à certaines personnes et de la raison pour laquelle on le fait, et décrire le cycle des symptômes de certains grands déséquilibres mentaux.
- 3.11 Décrire les hypothèses qui sous-tendent diverses psychothérapies ainsi que les procédures susceptibles d'être utilisées par ces thérapeutes.

### **Contenu d'apprentissage**

- 3.1 Discuter de la psychologie en général et en tant que méthode scientifique favorisant la compréhension du comportement humain.
- Définir la psychologie et décrire ses objectifs et ses méthodes.
  - Discuter de l'aspect éthique de la recherche psychologique.
  - Décrire les premières écoles de psychologie ainsi que la manière dont elles ont contribué à son développement.
  - Décrire les courants actuels de la psychologie.
  - Décrire le rôle des psychologues aujourd'hui (y compris des psychologues scolaires).
- 3.2 Décrire la manière dont notre nature biologique influe sur notre comportement.
- Décrire les systèmes nerveux et endocrinien central et périphérique.
  - Discuter de la manière dont ces systèmes influent sur le comportement.
- 3.3 Expliquer comment le cerveau ressent, organise et interprète les sensations de façon significative.
- Décrire la manière dont l'information sensorielle est recueillie.
  - Discuter des structures et des fonctions des sens.
  - Décrire le processus de la perception.
- 3.4 Discuter de la nature de la conscience et décrire divers états de conscience altérés.
- Décrire différents états de conscience.
  - Expliquer le rythme circadien, énoncer les diverses étapes du sommeil, discuter des rêves et décrire les troubles du sommeil.
  - Discuter d'autres formes d'états de conscience altérés.
  - Décrire les effets des médicaments psychotropes.
- 3.5 Décrire le mécanisme de l'apprentissage.
- Définir l'apprentissage.
  - Discuter du conditionnement répondant et du conditionnement instrumental.
  - Discuter du processus cognitif de l'apprentissage.

- 3.6 Décrire la nature de la mémoire et de l'oubli.
- Décrire la nature et l'acte du souvenir, les systèmes mnémoniques et les méthodes permettant de mesurer la mémoire.
  - Discuter des explications données à l'oubli.
  - Citer plusieurs facteurs qui influent sur la mémoire.
  - Expliquer des manières d'améliorer la mémoire.
- 3.7 Décrire la nature de la motivation et de l'émotion.
- Définir la motivation et discuter des théories de la motivation.
  - Expliquer les pulsions primaires que sont la faim et la soif.
  - Discuter de la motivation sociale.
  - Énoncer les composantes et les théories de l'émotion et discuter de l'expression et de l'expérience de l'émotion.
- 3.8 Décrire les différentes perspectives sur la façon dont chacun se transforme en personne unique et décrire les techniques de l'évaluation psychologique.
- Définir la personnalité et expliquer les théories de la psychanalyse, des traits caractéristiques, de l'apprentissage et de la personnalité humaniste.
  - Discuter de l'influence de l'hérédité et de l'environnement sur la personnalité.
  - Expliquer divers moyens de mesurer la personnalité.
- 3.9 Discuter du stress, en indiquer les sources et les conséquences et décrire la manière dont chaque personne essaie d'y faire face.
- Décrire les conceptions de la santé et de la maladie.
  - Discuter des théories et des sources du stress.
  - Discuter des façons d'évaluer le stress de la vie et de réagir à la maladie.
  - Décrire les liens existants entre le style de vie et la santé.
- 3.10 Discuter de la manière dont on attribue un trouble psychologique à certaines personnes et la raison pour laquelle on le fait, et décrire le cycle des symptômes de certains grands déséquilibres mentaux.
- Discuter de ce qui est normal par rapport à ce qui est anormal.
  - Décrire et comparer les troubles de l'anxiété.
  - Décrire les caractéristiques et les causes des troubles somatoformes et dissociatifs, de la schizophrénie, des troubles de l'humeur et d'autres troubles psychologiques.

- 3.11 Décrire les hypothèses qui sous-tendent diverses psychothérapies ainsi que les procédures susceptibles d'être utilisées par ces thérapeutes.
- Définir la psychothérapie et discuter des types de thérapies qui passent par la compréhension de soi.
  - Résumer la manière qu'a le thérapeute comportementaliste de traiter divers troubles.
  - Décrire la thérapie cognitive.
  - Citer les diverses catégories de traitement en thérapie biologique.
  - Discuter de l'efficacité de la psychothérapie et citer divers types et rôles de professionnels de la santé mentale (y compris le travail avec les enfants d'âge scolaire).

### **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

Exposés, discussions, jeux de rôles, lectures, devoirs, la recherche.

### **Évaluation**

Les principaux concepts, y compris l'application au milieu scolaire, sont évalués au moyen de travaux personnels, de travaux de recherche, de tests ou d'examens.

Numéro :	4
<b>Titre:</b>	<b>Fondement pédagogique : Le milieu de l'éducation</b>
Durée :	Totales : 21 heures                      Théories : 18 travaux Individuels/collectifs: 3
Préalable :	3
Corequis :	7 et 8
Renvois aux normes de formations :	U5841, U5842, U5845, U5848, U5849

### **Résultats d'apprentissage généraux**

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut décrire les techniques d'apprentissage général et les normes de formation des paraéducateurs, les pratiques éthiques, l'évolution de l'éducation, y compris de l'éducation de l'enfance en difficulté, la législation actuelle sur l'éducation, ainsi que ses structures et ses processus, les textes de loi qui s'y rattachent (la protection de l'enfance ainsi que l'accès à l'information et la protection de la vie privée) et ses effets (p. ex., confidentialité) sur la formation et le travail des aides-enseignantes et des aides-enseignants en Ontario.

### **Résultats d'apprentissage**

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 4.1 Décrire les techniques d'apprentissage et les normes de formation qui s'appliquent aux aides-enseignantes et aux aides-enseignants, et discuter du travail dans ce domaine, y compris les principes de déontologie et l'aptitude de l'apprentie ou de l'apprenti à assumer ce rôle.
- 4.2 Discuter de l'évolution générale de l'éducation, y compris de l'éducation de l'enfance en difficulté et du rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant.
- 4.3 Discuter des processus actuels et généraux de l'éducation.
- 4.4 Énoncer les principales dispositions et procédures en matière d'éducation de l'enfance en difficulté.
- 4.5 Contribuer à créer un milieu scolaire non discriminatoire et ouvert aux différences culturelles.
- 4.6 Décrire l'information et les procédures pertinentes en matière d'enfance maltraitée ou de protection de l'enfance.
- 4.7 Décrire la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée de l'Ontario (AIPVP) et ses effets sur le milieu scolaire.

- 4.8 Décrire les organismes communautaires de soutien aux élèves et les services offerts par ces organismes.

### Contenu d'apprentissage

- 4.1 Décrire les techniques d'apprentissage et les normes de formation qui s'appliquent aux aides-enseignantes et aux aides-enseignants, et discuter du travail dans ce domaine, y compris les principes de déontologie et l'aptitude de l'apprentie ou de l'apprenti à assumer ce rôle.
- Discuter du travail et de l'importance de la paraéducation.
  - Décrire les techniques employées pour développer au maximum l'apprentissage de l'apprentie ou de l'apprenti.
  - Établir la nécessité d'une formation et de l'adoption de normes en paraéducation et en définir la structure.
  - Citer les normes de formation (provinciales et internationales).
  - Expliquer le code de déontologie et son application.
  - Déterminer si l'apprentie ou l'apprenti ferait une bonne aide-enseignante ou un bon aide-enseignant.
- 4.2 Discuter de l'évolution générale de l'éducation, y compris de l'éducation de l'enfance en difficulté et du rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant.
- Décrire l'évolution des cours de formation générale.
  - Décrire l'évolution de l'éducation aux enfants en difficulté, y compris le rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant.
  - Discuter de la philosophie, des convictions et des attitudes antérieures et actuelles sur l'éducation, en particulier sur l'éducation de l'enfance en difficulté.
- 4.3 Discuter des processus actuels et généraux de l'éducation.
- Discuter des principes, des objectifs et des problèmes principaux de l'éducation aujourd'hui.
  - Discuter de l'importance de mettre en place une législation, des directives et une aide à l'éducation et décrire les procédures à utiliser.
  - Décrire la *Loi sur l'éducation*, ses règlements d'application ainsi que les documents de politiques et de programmes.
  - Décrire le curriculum de l'Ontario et s'y référer.
  - Décrire la structure générale du mode de prestation de l'éducation, de la salle de classe à l'assemblée législative.
  - Décrire la structure et les fonctions générales du ministère de l'Éducation, du conseil scolaire de district et de l'école locale.



4.4 Énoncer les principales dispositions et procédures en matière d'éducation de l'enfance en difficulté.

- Indiquer les éléments principaux de la loi, des directives et de l'aide concernant l'éducation de l'enfance en difficulté, par le passé (« Projet de loi 82 ») et actuellement.
- Présenter les principes, la structure et les processus de l'éducation de l'enfance en difficulté (p. ex., les CIPR, les PEI, les plans de transition, le CCED).
- Expliquer la différenciation en matière de dotation en personnel et comment l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant s'y imbrique.

4.5 Contribuer à créer un milieu scolaire non discriminatoire et ouvert aux différences culturelles.

- Discuter des exigences fondamentales permettant d'assurer la sécurité et l'absence de discrimination dans les écoles.
- Décrire les croyances, les traditions et les valeurs des différentes cultures ainsi que leur effet sur les rapports entre les enfants et les familles et sur la scolarité.
- Décrire les différences et préjugés culturels personnels qui influent sur l'aptitude à bien travailler avec les enfants, les jeunes, les familles et d'autres membres de l'équipe.
- Montrer son aptitude à fonctionner en séparant ses problèmes personnels de ses responsabilités de paraéducatrice ou de paraéducateur.
- Respecter la culture, la religion, le sexe et l'orientation sexuelle de chaque élève.
- Aider le personnel enseignant et les élèves à s'initier aux similitudes et aux différences multiculturelles et à les célébrer.

4.6 Décrire l'information et les procédures pertinentes régissant en matière d'enfance maltraitée ou de protection de l'enfance.

- Décrire les droits de l'enfant.
- Décrire les types, les causes et les signes indicateurs de mauvais traitements.
- Indiquer comment et pourquoi une aide-enseignante ou un aide-enseignant devrait intervenir si elle ou s'il soupçonnait que des mauvais traitements étaient infligés à une ou à un élève.

4.7 Décrire la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* de l'Ontario (AIPVP) et ses effets sur le milieu scolaire.

- Décrire ce qu'est l'AIPVP et discuter de ses effets.
- Décrire les conséquences de cette loi pour les aides-enseignantes et les aides-enseignants en tant que travailleuses et travailleurs en éducation (p. ex., confidentialité).
- Indiquer comment l'AIPVP s'applique individuellement aux apprenties et aux apprentis, ainsi qu'aux aides-enseignantes et aux aides-enseignants.

- 4.8 Décrire les organismes communautaires de soutien aux élèves et les services offerts par ces organismes.
- Citer les types d'organismes communautaires et décrire les services qu'ils offrent aux élèves.
  - Indiquer les critères et les procédures d'admission de ces organismes.
  - Décrire la manière dont ces organismes se relie au milieu scolaire.

### **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

Aux exposés, aux discussions, aux lectures, aux jeux de rôles (p. ex., un CIPR), aux vidéos, etc. pourraient s'ajouter la visite de conférenciers (p. ex., un membre du personnel du conseil scolaire et de l'école, une ou un spécialiste du travail social, une coordinatrice ou un coordinateur de l'AIPVP, un membre de l'équipe de la SAE/CCAS) et des visites à des organismes communautaires. Dans le domaine du multiculturalisme, des représentants de diverses cultures pourraient parler de leurs expériences avec les apprenties et les apprentis, discuter de leurs traditions culturelles, citer des auteurs, des artistes, etc. issus de cette culture etc. Le curriculum de l'Ontario : études autochtones et langues autochtones pourrait être une ressource utile. Les recherches sur l'Internet permettent également de trouver d'autres documents.

### **Évaluation**

L'apprentie ou l'apprenti devrait subir un test ou un examen officiel pour évaluer ses connaissances et sa compréhension de l'information pertinente (N.B. : on recommande un examen en temps fixe limiter, avec documentation, car il ressemble le plus au monde réel de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant). En outre, les apprenties et les apprentis devraient visiter au moins un organisme communautaire, faire un rapport à la classe sur l'information recueillie et être évalués sur la recherche et la présentation. Il est également recommandé de leur demander d'effectuer une recherche sur l'Internet et de préparer un rapport sur au moins un des résultats d'apprentissage susmentionnés.

Numéro :	5
Titre:	<b>Fondement pédagogique : Rôles, responsabilités et travail en équipe</b>
Durée :	Totales : 6 heures                      Théories : 6 travaux Individuels/collectifs: 0
Préalable :	1 a 4 inclusivement
Corequis :	7 et 8
Renvois aux normes de formations:	U5840, U5841, U5842

### **Résultats d'apprentissage généraux**

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut établir des liens avec diverses aides et ressources, décrire le rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant, expliquer la différenciation en matière de dotation en personnel et discuter de la manière de rentabiliser l'équipe éducative.

### **Résultats d'apprentissage**

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 5.1 Établir des liens avec des sources, des aides (p. ex., mentor) et des ressources.
- 5.2 Décrire les divers types d'aides-enseignantes et d'aides-enseignants et leurs rôles.
- 5.3 Expliquer la différenciation en matière de dotation en personnel.
- 5.4 Expliquer les actes licites et illicites ayant rapport avec le rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant et leurs implications.
- 5.5 Discuter de la manière d'aborder un nouveau placement et des réalités de l'éducation.
- 5.6 Décrire la manière de rentabiliser au maximum l'équipe éducative.

### **Contenu d'apprentissage**

- 5.1 Établir des liens avec des sources, des aides (p. ex., mentor) et des ressources.
  - Citer les principaux éléments d'une bonne base de fonctionnement pour les aides-enseignantes et les aides-enseignants.
  - Créer et maintenir des liens solides avec un mentor, une école ou une salle de classe et des organismes connexes.
  - Créer une trousse de ressources de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant et y ajouter des éléments (p. ex., jeux éducatifs).
  - Citer les sources d'information communautaires, régionales, provinciales et de l'Internet.

- 5.2 Décrire les divers types d'aides-enseignantes et d'aides-enseignants et leurs rôles.
- Décrire les divers types d'aides-enseignants et leurs rôles généraux.
  - Expliquer la description du rôle d'une aide-enseignante ou d'un aide-enseignant.
- 5.3 Expliquer la différenciation en matière de dotation en personnel.
- Expliquer en quoi consiste la différenciation en matière de dotation en personnel.
  - Expliquer le poste et le rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant dans le cadre de la différenciation en matière de dotation en personnel.
- 5.4 Expliquer les actes licites et illicites ayant rapport avec le rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant et leurs implications.
- Discuter des circonstances dans lesquelles l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant travaille dans les règles par opposition à illégalement.
  - En expliquer les effets sur l'élève.
  - En expliquer les conséquences pour l'enseignante ou enseignant et pour l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant (p. ex., gestion, confidentialité, tenue de dossiers).
  - Justifier la création d'un carnet de planification de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant et montrer comment le remplir et l'organiser.
- 5.5 Discuter de la manière d'aborder un nouveau placement et des réalités de l'éducation.
- Expliquer les procédures à suivre avant la première journée.
  - Expliquer la manière de procéder en classe le premier jour.
  - Discuter de la situation idéale par opposition à la situation réelle en classe, à l'école et dans la collectivité.
- 5.6 Décrire la manière de rentabiliser au maximum l'équipe éducative.
- Expliquer pourquoi le travail en équipe est important et définir les éléments préalables et associés à la constitution d'une bonne équipe.
  - Décrire les principaux traits caractéristiques des enseignantes et des enseignants, des aides-enseignantes et des aides-enseignants, ainsi que des directrices et des directeurs d'école qui permettront d'assurer l'efficacité de l'équipe.
  - Discuter de la manière de rentabiliser l'équipe au maximum (p. ex., approche ou ton positif).
  - Expliquer l'importance de l'évaluation de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant, les méthodes utilisées, les séances de planification et de rétroaction ainsi que l'évaluation formelle.

## **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

Bien qu'une partie de l'information puisse être présentée sous forme d'exposés, les groupes de discussion, les jeux de rôles et les travaux personnels pratiques (voir ci-dessous) peuvent favoriser l'apprentissage de l'apprentie ou de l'apprenti. Parallèlement, l'apprentie ou l'apprenti devrait intégrer cet apprentissage à un travail et à une rétroaction sur place. Il convient cependant de noter que dans l'étude de la matière 20 : Stage pratique, l'apprentie ou l'apprenti s'exercera à utiliser son carnet de planification.

## **Évaluation**

Certains de ces résultats d'apprentissage pourraient être évalués par un test ou un examen; cependant, d'autres travaux personnels sont nécessaires à l'apprentissage et à l'évaluation. Dans un cas, l'apprentie ou l'apprenti pourrait créer une trousse de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant en y incorporant une demi-douzaine de jeux originaux, d'activités, etc., pour enfants d'âges divers et de compétences diverses, en rapport avec le module ou dans le cadre du cours sur les Compétences en salle de classe : matériel concret. La préparation de cette trousse devrait durer plus d'un mois et ne peut donc pas être terminée dans la limite du temps attribué à cette matière. Dans un deuxième cas, l'apprentie ou l'apprenti pourrait mener des entrevues auprès d'aides-enseignantes, d'aides-enseignants, de membres du personnel enseignant et de directrices et de directeurs d'école sur leurs rôles et préparer un tableau comparant les divers rôles, tableau qui sera évalué. Les carnets de planification de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant seront évalués avec la matière 20, mais les apprenties et apprentis devraient pouvoir remplir des carnets types au cours de l'étude de cette matière.

Numéro :	6
<b>Titre:</b>	<b>Fondement pédagogique : Le milieu de l'éducation</b>
Durée :	Totales : 12 heures                      Théories : 12 travaux Individuels/collectifs: 0
Préalable :	1 a 5 inclusivement
Corequis :	7 et 8
Renvois aux normes de formations:	U5841, U5842, U5845, U5848, U5849
REMARQUE :	La partie de ce module consacré au développement de l'enfant sera développé au module 12

### **Résultats d'apprentissage généraux**

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut décrire le développement des enfants et des jeunes, son mode d'évaluation et ses répercussions ainsi que l'importance et les éléments constitutifs des divers styles d'apprentissage et de formation liés aux multiples voies, potentiels et structures d'apprentissage, aux intérêts et à la dynamique personnelle ainsi que leurs conséquences pour le personnel enseignant, les aides-enseignantes et les aides-enseignants et les élèves.

### **Résultats d'apprentissage**

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 6.1 Discuter de l'importance accordée à l'étude du développement de l'enfant et des jeunes ainsi que des méthodes à adopter.
- 6.2 Citer les principaux jalons de chaque étape du développement de l'enfant et des jeunes.
- 6.3 Expliquer la valeur de l'apprentissage par l'action et par le jeu et ses répercussions.
- 6.4 Décrire l'importance, les principes, les procédures et le contenu de l'évaluation.
- 6.5 Décrire le rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant dans l'évaluation informelle : observation.
- 6.6 Discuter des principes, des procédures, des instruments et des résultats de l'évaluation formelle.
- 6.7 Décrire l'importance, les éléments constitutifs et l'incidence des styles d'apprentissage.
- 6.8 Décrire l'apprentissage et la formation associée aux diverses voies de l'apprentissage, au potentiel d'apprentissage, aux structures d'apprentissage et de formation, aux intérêts et à la dynamique personnelle ainsi que leurs répercussions.

## Contenu d'apprentissage

- 6.1 Discuter de l'importance accordée à l'étude du développement de l'enfant et des jeunes ainsi que des méthodes à adopter.
- Discuter de l'importance accordée à l'étude du développement de l'enfant et des jeunes ainsi que des méthodes à adopter.
  - Décrire la manière d'interpréter correctement les directives sur le développement.
- 6.2 Citer les principaux jalons de chaque étape du développement de l'enfant et des jeunes.
- Citer et comparer les diverses étapes du développement de l'enfant et des jeunes à différents âges dans le domaine du développement moteur, perceptif et du langage oral et écrit, du développement cognitif et intellectuel (y compris les intelligences multiples) et du développement socio-affectif.
- 6.3 Expliquer la valeur de l'apprentissage par l'action et par le jeu et ses répercussions.
- Décrire la valeur, les étapes et les corrélats du jeu et ses répercussions.
- 6.4 Décrire l'importance, les principes, les procédures et le contenu de l'évaluation.
- Décrire l'objectif et les principes de l'évaluation.
  - Définir les corrélats de l'apprentissage.
  - Indiquer les responsables de chaque aspect de l'évaluation.
  - Décrire les méthodes, les instruments et les procédures de la mesure et de l'évaluation.
  - Énoncer les types et la portée de l'évaluation.
- 6.5 Décrire le rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant dans l'évaluation informelle : observation.
- Décrire les types de prise de notes des observations.
  - Expliquer comment faire de bonnes observations et les noter.
  - Expliquer le rôle que joue l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant dans l'utilisation et la communication des observations faites.
- 6.6 Discuter des principes, des procédures, des instruments et des résultats de l'évaluation formelle.
- Discuter de la théorie, des principes et des procédures de l'évaluation formelle.
  - Indiquer les personnes responsables de chaque type d'évaluation formelle.
  - Énoncer les facteurs qui influent sur les résultats des examens et leurs répercussions.
  - Décrire les types d'examen et les résultats attendus ainsi que leurs répercussions.

- 6.7 Décrire l'importance, les éléments constitutifs et l'incidence des styles d'apprentissage.
- Décrire l'importance et les éléments constitutifs des styles d'apprentissage.
  - Décrire les répercussions des styles d'apprentissage.
- 6.8 Décrire l'apprentissage et la formation associés aux diverses voies de l'apprentissage, au potentiel d'apprentissage, aux structures d'apprentissage et de formation, aux intérêts et à la dynamique personnelle ainsi que leurs répercussions.
- Décrire certains des facteurs qui influent sur l'apprentissage et expliquer les diverses voies de l'apprentissage.
  - Se reporter aux multiples stratégies d'apprentissage et de formation en amont et en aval.
  - Définir les compétences psycholinguistiques et leur application.
  - Énoncer les éléments constitutifs et la portée du potentiel et des structures d'apprentissage, des intérêts et de la dynamique personnelle.
  - Remplir les profils des divers styles d'apprentissage et en décrire les effets sur les programmes.
  - Présenter les conséquences des divers styles d'apprentissage pour l'enseignante ou l'enseignant, pour l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant et pour l'élève.

### **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

Outre les exposés, les discussions en groupe, les jeux de rôles et les démonstrations (p. ex., test effectué par un psychométricien), les travaux pratiques personnels peuvent être importants. Les conférenciers invités pourraient inclure un pédiatre, un spécialiste du développement de l'enfant, un orthophoniste, un psychométricien, un psychologue ou un parent bien informé. Il existe de nombreux films vidéo, comme ceux utilisés dans les programmes d'éducation de la petite enfance et de psychologie. En outre, l'apprentie ou l'apprenti devrait intégrer à cet apprentissage un travail et une rétroaction sur place. Pour renforcer l'art de l'observation, l'apprentie ou l'apprenti pourrait effectuer un enregistrement de 30 minutes (fractionné en intervalles de deux minutes) de l'observation d'une personne, dans le style requis. Il convient de noter que dans l'étude de la matière 20 : stage pratique, l'apprentie ou l'apprenti s'exercera à l'art de l'observation en classe ainsi qu'à la prise de notes dans son carnet de planification.

### **Évaluation**

Les travaux d'observation de l'apprentie ou de l'apprenti devraient être évalués en sus du test ou de l'examen donné.



Numéro :	7
Titre:	<b>Orientation scolaire et rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant : Stage d'orientation I</b>
Durée :	Totales : 99 heures                      Théories : 9 travaux Individuels/collectifs: 0 Travaux pratique en dehors de la classe : 90
Préalable :	1
Corequis :	Au moins un des modules 1 à 6
Renvois aux normes de formations:	: U5847, U5848, U5849

### **Résultats d'apprentissage généraux**

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut discuter des rôles, des objectifs et du fonctionnement d'une école et du rôle des membres du personnel. L'apprentie ou l'apprenti peut également offrir une aide en bonne et due forme au personnel enseignant et administratif et une aide informelle et générale aux élèves.

### **Résultats d'apprentissage**

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 7.1 Faire preuve d'assiduité et de ponctualité et avoir une tenue soignée.
- 7.2 Établir et maintenir un rapport positif avec le personnel en général et avec celui avec lequel l'apprentie ou l'apprenti travaille, en particulier.
- 7.3 Décrire la structure générale et les objectifs de l'école et le rôle du personnel, y compris des aides-enseignantes et des aides-enseignants.
- 7.4 Manifester une compréhension du rôle général de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant, notamment en sachant accepter et suivre les instructions données par l'enseignante ou l'enseignant.
- 7.5 Noter les plans quotidiens (dans un journal de classe de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant) établis par le personnel enseignant ou par le personnel administratif, consigner les réalisations et les signaler au personnel désigné chaque jour.
- 7.6 Préparer les activités d'apprentissage et d'enrichissement du milieu d'apprentissage établies par le personnel enseignant, y compris l'installation et la bonne marche ou l'utilisation de matériel, de trousse et d'équipement utilisés dans un cadre scolaire.

- 7.7 Établir et maintenir un rapport positif avec l'ensemble des élèves et manifester de l'empathie à leur égard.
- 7.8 Travailler efficacement avec les élèves à qui l'apprentie ou l'apprenti fournit une aide.
- 7.9 Faire preuve de souplesse lorsque des changements sont nécessaires.
- 7.10 Manifester une connaissance exacte des compétences que la plupart des élèves doivent acquérir et les aider à le faire (p. ex., compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit, compétences en mathématiques, compétences en informatique).
- 7.11 Assurer la sécurité des méthodes de travail.
- 7.12 Envisager toutes choses de façon positive.
- 7.13 Procéder à une auto-analyse et tenir compte des évaluations de l'enseignante ou de l'enseignant en ce qui concerne l'attitude, les connaissances et les compétences de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant, planifier et suivre des cours de perfectionnement.

### **Contenu d'apprentissage**

Comme chaque situation scolaire est unique, les résultats d'apprentissage spécifiques susmentionnés serviront de base à l'apprentissage et à l'évaluation et ne seront subdivisés en contenus d'apprentissage pour aucun des stages.

### **Évaluation**

Le personnel enseignant avec lequel l'apprentie ou l'apprenti a travaillé fournira régulièrement des observations à l'apprentie ou à l'apprenti pendant toute la durée du placement. Le personnel enseignant fera une évaluation écrite en remplissant le formulaire fourni par l'organisme de formation et en discutera avec l'apprentie ou l'apprenti. L'évaluation faite se fondera sur les résultats d'apprentissage susmentionnés et sera effectuée en fonction de ce qui est attendu d'une apprentie ou d'un apprenti en début de formation.

L'instructeur peut effectuer une visite sur place et évaluera les carnets de l'apprentie ou de l'apprenti. Cette évaluation fera partie de la note finale attribué.

Numéro :	8
<b>Titre:</b>	<b>Orientation scolaire et rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant : Stage d'orientation II</b>
Durée :	Totales : 99 heures                      Théories : 9 travaux Individuels/collectifs: 0 Travaux pratique en dehors de la classe : 90
Préalable :	1 à 7 inclusivement.
Corequis :	Au moins un des modules 1 à 13.
Renvois aux normes de formations :	U5847, U5848, U5849
<b>Remarque :</b>	Ce stage doit avoir lieu dans un ou plusieurs cycles scolaires autres que ceux étudiés au module 7 (par ex., le cycle intermédiaire plutôt que le cycle moyen/primaire).

### Résultats d'apprentissage généraux

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut discuter des rôles, des objectifs et du fonctionnement d'une école, des rôles relatifs des membres du personnel, notamment des aides-enseignantes et des aides-enseignants, et des attentes des élèves. L'apprentie ou l'apprenti peut également offrir une aide en bonne et due forme au personnel enseignant ainsi qu'une aide générale aux élèves.

### Résultats d'apprentissage

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 8.1 Manifester un comportement approprié en ce qui concerne son assiduité, sa ponctualité et sa tenue.
- 8.2 Établir et maintenir un rapport positif avec le personnel en général et avec celui avec lequel l'apprentie ou l'apprenti travaille, en particulier.
- 8.3 Décrire la structure et les objectifs de l'école et les rôles de son personnel, y compris des aides-enseignantes et des aides-enseignants ainsi que les attentes des élèves.
- 8.4 Manifester une compréhension du rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant, notamment en sachant accepter et suivre les instructions données par l'enseignante ou l'enseignant.

- 8.5 Noter les programmes quotidiens (dans un journal de classe de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant) établis par le personnel enseignant, consigner les réalisations et les signaler au personnel désigné chaque jour.
- 8.6 Préparer les activités d'apprentissage et d'enrichissement du milieu d'apprentissage établies par le personnel enseignant, y compris l'installation et la bonne marche ou l'utilisation de matériel, de trousse et d'équipement utilisés dans un cadre scolaire.
- 8.7 Établir et maintenir un rapport positif avec l'ensemble des élèves et manifester de l'empathie à leur égard.
- 8.8 Bien gérer le comportement et le travail des élèves à qui l'apprentie ou l'apprenti fournit une aide.
- 8.9 Manifester de l'initiative et de la créativité dans la présentation d'idées à l'enseignante ou à l'enseignant et, avec son consentement, dans leur élaboration et leur mise en oeuvre
- 8.10 Faire preuve de souplesse lorsque des changements sont nécessaires.
- 8.11 Manifester une connaissance exacte des compétences que la plupart des élèves doivent acquérir et les aider à le faire (p. ex., compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit, compétences en mathématiques, compétences en informatique).
- 8.12 Assurer la sécurité des méthodes de travail.
- 8.13 Envisager toutes choses de façon positive.
- 8.14 Procéder à une auto-analyse et tenir compte des évaluations de l'enseignante ou de l'enseignant en ce qui concerne l'attitude, les connaissances et les compétences de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant, planifier et suivre des cours de perfectionnement.

### **Contenu d'apprentissage**

Comme chaque situation scolaire est unique, les résultats d'apprentissage spécifiques susmentionnés serviront de base à l'apprentissage et à l'évaluation et ne seront subdivisés en contenus d'apprentissage pour aucun des stages.

## Évaluation

L'enseignante ou l'enseignant avec qui l'apprentie ou l'apprenti a travaillé formulera régulièrement des observations à celle-ci ou à celui-ci pendant toute la durée du placement, remplira le formulaire d'évaluation fourni par l'organisme de formation et en discutera avec l'apprentie ou l'apprenti. L'évaluation faite se fondera sur les résultats d'apprentissage susmentionnés et sera effectuée en fonction de ce que l'on doit attendre d'une apprentie ou d'un apprenti en début de formation qui a déjà terminé avec succès un stage d'orientation de trois semaines.

L'instructeur peut effectuer une visite sur place et évaluera les carnets de l'apprentie ou de l'apprenti. Cette évaluation fera partie de la note finale attribuée.

Numéro :	9
<b>Titre:</b>	<b>Fondement pédagogique : Le milieu de l'éducation</b>
Durée :	Totales : 12 heures                      Théories : 12 travaux Individuels/collectifs: 0
Préalable :	Aucun
Corequis :	Aucun
Renvois aux normes de formations:	U5842, U5843, U5849

### **Résultats d'apprentissage généraux**

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut discuter des raisons pour lesquelles les forces dynamiques et les choix personnels positifs sont importants, analyser la dynamique personnelle de l'apprentie ou de l'apprenti, citer les facteurs en cause et décrire les nombreuses méthodes et techniques favorisant un style de vie positif.

### **Résultats d'apprentissage**

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 9.1 Discuter de l'importance des principaux éléments de la dynamique personnelle et analyser le niveau actuel de ses forces dynamiques personnelles.
- 9.2 Décrire les principaux facteurs de son monde dynamique.
- 9.3 Énoncer les bases de sa dynamique en faisant son examen et celui du monde et indiquer la manière dont elle ou il aborde et utilise ces éléments.
- 9.4 Décrire la manière de donner corps à ces forces dynamiques.
- 9.5 Décrire les nombreuses méthodes et techniques permettant de faire des choix positifs et d'acquérir un style de vie positif.

### **Contenu d'apprentissage**

- 9.1 Discuter de l'importance des principaux éléments de la dynamique personnelle et analyser le niveau actuel de ses forces dynamiques personnelles.
  - Décrire les effets que la dynamique personnelle positive pourrait avoir sur la vie et sur le travail de l'apprentie ou de l'apprenti en tant qu'aide-enseignante ou aide-enseignant ainsi que sur ceux que l'apprentie ou l'apprenti influence.
  - Discuter de l'importance de faire des choix.
  - Décrire les principaux éléments de la dynamique personnelle et en évaluer le degré chez l'apprentie ou l'apprenti.

- 9.2 Décrire les principaux facteurs de son monde dynamique.
- Expliquer ce que sont les forces dynamiques naturelles ainsi que leurs effets.
  - Discuter de leurs divers aspects et de leur interaction.
  - Décrire comment les principaux facteurs (p. ex., l'hérédité, les habitudes, le rapport psychologique-physique) nous touchent, nous et d'autres, et comment utiliser ces facteurs.
- 9.3 Énoncer les bases de sa dynamique en faisant son examen et celui du monde et indiquer la manière dont elle ou il aborde et utilise ces éléments.
- Décrire les cinq bases (orientation, contrôle, pouvoir, planification et attente) de la façon dont nous nous considérons et analyser où en est l'apprentie ou l'apprenti.
  - Décrire la relation dynamique et les bases d'action propres à la manière dont nous percevons le monde et analyser où en est l'apprentie ou l'apprenti.
- 9.4 Décrire la manière de donner corps à ces forces dynamiques.
- Définir le concept de soi et en décrire les composantes et les répercussions.
  - Expliquer comment utiliser la maîtrise de soi et la responsabilité, les relations et le choix d'un contenu positif pour améliorer nos vies.
- 9.5 Décrire les nombreuses méthodes et techniques permettant de faire des choix positifs et d'acquérir un style de vie positif.
- Appliquer et valoriser l'idée positive de soi.
  - Choisir et utiliser une contribution positive.
  - Acquérir et élargir une « mentalité » positive en valorisant les attentes, l'âge d'activité, la prise de contrôle, l'établissement d'objectifs, les habitudes et l'apprentissage.
  - Bien planifier sa vie.
  - Se servir d'un langage positif avec soi et avec autrui.
  - Rire davantage.
  - Favoriser un style de vie positif.
  - Énoncer les étapes permettant de diminuer ou d'éliminer les points négatifs.
  - Expliquer comment tirer parti du stress positif et comment diminuer ou éliminer le stress négatif.
  - Décrire la puissance supérieure et ses possibilités.

## **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

Compte tenu du caractère personnel de ce matériel, quelques précautions doivent être prises. Certaines apprenties ou certains apprentis pourraient être gênés de devoir communiquer ces renseignements, si bien qu'il vaudrait mieux présenter le cours sous forme d'un exposé. On pourrait également favoriser des discussions en petits groupes où chacun pourrait se sentir à l'aise. Au sujet des styles de vie sains, etc., on pourrait avoir recours à des films vidéo ou à des conférenciers invités (p. ex. un nutritionniste). Le jeu de rôle pourrait également être intéressant, à la condition de le préparer à l'avance et d'en choisir soigneusement le contenu.

## **Évaluation**

L'évaluation devrait porter sur les facteurs, sur les processus et sur les techniques. On pourrait demander aux apprenties et aux apprentis d'analyser les films vidéo, les bandes sonores ou les ouvrages d'un des auteurs cités dans la notice bibliographique. Il convient de noter que le caractère positif de l'apprentie ou de l'apprenti sera évalué par le personnel enseignant au cours des stages, par les instructeurs qui l'intégreront aux notes obtenues en classe et par les apprenties et apprentis eux-mêmes qui feront leur autoévaluation.



Numéro :	10
<b>Titre:</b>	<b>Compétences personnelles et interpersonnelles : Analyses et solutions</b>
Durée :	Totales :9 heures                      Théories : 9 travaux Individuels/collectifs: 0
Préalable :	1 à 9 inclusivement.
Corequis :	Aucun
Renvois aux normes de formations:	U5842, U5843, U5849
<b>Remarque :</b>	Ces compétences seront appliquées et élargies à d'autres modules et au cours des stages pratiques. Un retour sur ce matériel à ce moment-là aidera à le renforcer

### **Résultats d'apprentissage généraux**

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut structurer l'information, analyser les tâches et les situations à divers niveaux de complexité et choisir et mettre en œuvre les meilleures solutions.

### **Résultats d'apprentissage**

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 10.1 Expliquer l'importance, les processus et l'évaluation de bonnes analyses et de bonnes solutions.
- 10.2 Énoncer les méthodes d'analyse élémentaires, intermédiaires et plus poussées et montrer comment utiliser chacune d'entre elles.
- 10.3 Appliquer l'art de l'analyse des tâches à des tâches précises ou à une série de tâches, noter cette information en bonne et due forme et l'appliquer pour exécuter les tâches.
- 10.4 Suivre une analyse de situation et un modèle de solutions pour déterminer les solutions qui conviennent aux situations que pourrait rencontrer l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant.
- 10.5 Énoncer les méthodes permettant de conjuguer analyses et solutions et expliquer comment les appliquer.
- 10.6 Appliquer l'art de l'analyse et de la recherche de solutions à une série de cas types en éducation.

## Contenu d'apprentissage

- 10.1 Expliquer l'importance, les processus et l'évaluation de bonnes analyses et de bonnes solutions.
- Expliquer l'importance et l'application de bonnes analyses et de bonnes solutions.
  - Énoncer les étapes à suivre pour effectuer une bonne analyse et trouver de bonnes solutions.
  - Décrire les habiletés à acquérir et les facteurs qui s'y rattachent.
  - Évaluer les compétences en analyse et en résolution de problèmes de l'apprentie ou de l'apprenti.
- 10.2 Énoncer les méthodes d'analyse élémentaires, intermédiaires et plus poussées et montrer comment utiliser chacune d'entre elles.
- Expliquer comment procéder à chaque type d'analyse élémentaire (p. ex., technique du choix forcé).
  - Expliquer comment procéder à chaque type d'analyse intermédiaire (p. ex., organisation graphique, vérification d'hypothèses).
  - Expliquer comment procéder à chaque type d'analyse plus poussée (p. ex. organigramme).
- 10.3 Appliquer l'art de l'analyse des tâches à des tâches précises ou à une série de tâches, noter cette information en bonne et due forme et l'appliquer pour exécuter les tâches.
- Définir l'analyse de tâches et en expliquer les quatre aspects.
  - Expliquer et montrer le type I : facteur unique de l'analyse de tâches et de la résolution de problèmes.
  - Expliquer et montrer le type II : palier unique, facteur multiple de l'analyse de tâches et de la résolution de problèmes.
  - Expliquer et montrer le type III : palier multiple de l'analyse de tâches et de résolution de problèmes.
- 10.4 Suivre une analyse de situation et un modèle de solution pour déterminer les solutions qui conviennent aux situations que pourrait rencontrer l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant.
- Énoncer les éléments constitutifs des modèles de résolution de problèmes.
  - Montrer comment en utiliser un pour analyser des situations et trouver des solutions.
- 10.5 Énoncer les méthodes permettant de conjuguer analyses et solutions et expliquer comment les appliquer.
- Citer les techniques d'analyse et de solution conjuguées (p. ex., remue-ménages).
  - Décrire comment appliquer chacune de ces techniques.

- 10.6 Appliquer l'art de l'analyse et de la recherche de solutions à une série de cas types en éducation.
- Décider de la meilleure méthode d'analyse, l'appliquer et trouver d'éventuelles solutions à des cas mettant en cause des élèves, le personnel ou des parents

### **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

Outre le fait qu'elle suit la documentation de près et qu'elle porte une attention particulière aux modèles (p. ex., organigrammes), cette matière se prête bien aux jeux de rôle et aux discussions et aux démonstrations en groupe. Une analyse devrait être faite, en classe ou comme devoir personnel, en utilisant un modèle d'analyse de situation et de solution. On devrait choisir un travail personnel permettant de montrer au moins une des techniques poussées, comme la création et l'utilisation d'une analyse de tâches de type III pour une connaissance pratique élémentaire.

### **Évaluation**

Il s'agit surtout de déterminer si l'apprentie ou l'apprenti peut appliquer les compétences acquises; par conséquent, l'évaluation devrait porter sur les travaux susmentionnés.

Numéro :	11
<b>Titre:</b>	<b>Fondement pédagogique : Le milieu de l'éducation</b>
Durée :	Totales : 18 heures                      Théories : 15 travaux Individuels/collectifs: 3
Préalable :	1 à 10
Corequis :	Aucun
Renvois aux normes de formations:	U5842, U5843, U5849
Remarques :	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ce sujet sera utilisé et renforcé au cours de l'étude de la plupart des modules et des stages pratiques.</li><li>2. La gestion de comportements plus graves sera abordée dans les matières qui traiteront de nombreuses anomalies et dans la matière 18 en particulier.</li><li>3. L'enseignement de techniques d'intervention physique pose des problèmes de responsabilité et de sécurité. Il serait préférable que l'organisme de formation obtienne une preuve de la qualification de l'instructeur et consulte un conseiller juridique avant d'enseigner cette matière. Ce sujet porte sur le contrôle de comportements plus graves et, s'il est enseigné, ne devrait pas l'être avant la matière 18. En général, les apprenties et les apprentis ne devraient pas intervenir physiquement avant d'avoir terminé avec succès la matière 18 et la formation qui convient</li></ol>

### **Résultats d'apprentissage généraux**

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut décrire les techniques d'apprentissage général et les normes de formation des paraéducateurs, les pratiques éthiques, l'évolution de l'éducation, y compris de l'éducation de l'enfance en difficulté, la législation actuelle sur l'éducation, ainsi que ses structures et ses processus, les textes de loi qui s'y rattachent (la protection de l'enfance ainsi que l'accès à l'information et la protection de la vie privée) et ses effets (p. ex., confidentialité) sur la formation et le travail des aides-enseignantes et des aides-enseignants en Ontario.

### **Résultats d'apprentissage**

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 11.1 Discuter de la définition du comportement, de son étiologie et de divers points de vue à son égard.
- 11.2 Énoncer et montrer les diverses manières de noter le comportement.

- 11.3 Expliquer les principaux éléments et les types de développement et de gestion efficaces du comportement.
- 11.4 Décrire les objectifs comportementaux des enfants ainsi que la manière de transformer leur énergie en apprentissage.
- 11.5 Discuter de la manière d'utiliser les méthodes d'encouragement.
- 11.6 Décrire les quatre types de choix et leurs conséquences et expliquer comment appliquer chacun d'entre eux en milieu scolaire.
- 11.7 Expliquer comment régler les différends en recourant à des stratégies de résolution.
- 11.8 Décrire comment modifier un comportement négatif, allant d'une intervention mineure à une intervention majeure.
- 11.9 Analyser et résoudre divers problèmes de comportement en milieu scolaire.

### **Contenu d'apprentissage**

- 11.1. Discuter de la définition du comportement, de son étiologie et de divers points de vue à son égard.
  - Discuter de la diversité des points de vue des psychologues sur le comportement.
  - Décrire les principaux points de vue, stratégies et répercussions.
- 11.2. Énoncer et montrer les diverses manières de noter le comportement.
  - Expliquer pourquoi il est important de noter le comportement.
  - Décrire les divers types de prises de notes (p. ex., anecdotiques, à intervalles) et en faire la démonstration.
- 11.3. Expliquer les principaux éléments et les types de développement et de gestion efficaces du comportement.
  - Décrire les principaux éléments des stratégies qui donnent des résultats.
  - Citer le principal objectif de la gestion du comportement.
  - Expliquer chacune des stratégies existantes : l'encouragement, la prévention, l'aide et la correction.
- 11.4. Décrire les objectifs comportementaux des enfants ainsi que la manière de transformer leur énergie en apprentissage.
  - Décrire les principaux objectifs négatifs et positifs du comportement chez les enfants.
  - Décrire les normes minimales de comportement à adopter par les élèves.
  - Présenter diverses stratégies que les adultes adoptent pour gérer le comportement ainsi que leurs répercussions.

- Énoncer les divers éléments d'une analyse des attitudes, des compétences, des stratégies de l'apprentie ou de l'apprenti, etc., dans les domaines touchant la gestion du comportement et effectuer cette analyse.
  - Décrire les méthodes de communication entre l'école et la maison.
- 11.5. Discuter de la manière d'utiliser les méthodes d'encouragement.
- Expliquer le recours aux encouragements.
  - Citer et utiliser un langage qui encourage.
  - Définir l'éducation incitative et expliquer les facteurs en cause.
  - Citer et expliquer les multiples idées sur l'éducation incitative.
- 11.6. Décrire les quatre types de choix et leurs conséquences et expliquer comment appliquer chacun d'entre eux en milieu scolaire.
- Expliquer le concept et le recours aux choix et aux conséquences.
  - Discuter du processus en cause et de ses répercussions et donner des exemples de chaque type : naturel, logique, implicite et punitif.
  - Appliquer cette technique, en recourant à la formule des choix et conséquences.
- 11.7. Expliquer comment régler les différends en recourant à des stratégies de résolution.
- Énoncer les principes qui permettront d'appliquer avec succès les stratégies de résolution.
  - Décrire les stratégies de résolution par accord, entente et contrat.
- 11.8. Décrire comment modifier un comportement négatif, allant d'une intervention mineure à une intervention majeure.
- Décrire l'application du principe de la méthode la moins radicale.
  - Décrire diverses méthodes de discipline indirecte (p. ex., le contrôle de la proximité).
  - Énoncer les caractéristiques et les diverses étapes de la discipline directe.
  - Définir la modification du comportement et les termes qui s'y rattachent.
  - Énoncer les cinq étapes de la modification du comportement et montrer comment les exécuter.
  - Décrire comment noter le comportement et choisir des agents renforçateurs qui permettent de modifier le comportement.
  - Décrire comment des aspects connexes (p. ex., immobilisation, privation) peuvent servir à modifier le comportement.
  - Expliquer comment prévenir les crises de comportement.
  - Décrire comment se préparer à une crise comportementale.
  - Décrire la manière de faire face sans danger aux crises, allant des agressions verbales aux agressions physiques.
  - Expliquer les étapes à suivre (p. ex., tenue de registres) après que des comportements négatifs se sont produits.

- 11.9 Analyser et résoudre divers problèmes de comportement en milieu scolaire.
- Décrire le point de vue du ministère de l'Éducation et du conseil scolaire de district local sur la « sécurité dans les écoles », les comportements appropriés et inappropriés, les mesures recommandées ainsi que les politiques et les procédures en la matière (renvoi à la matière 4).
  - Analyser les situations nécessitant une gestion du comportement.
  - Décider de la meilleure approche à suivre.
  - Expliquer comment appliquer cette approche et citer les résultats probables.

### **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

Aux exposés sur le contenu principal de la matière s'inspirant de situations anecdotiques, des discussions en groupe, des jeux de rôles, etc. pourraient être associés. Le département de psychologie, la bibliothèque ou le centre de ressources peuvent avoir des films vidéo qui traitent de ce sujet. Les conférenciers invités pourraient inclure un psychologue, un travailleur social, un employé des services d'intervention immédiate, un psychiatre, une équipe de gestion du comportement, etc. Les apprenties et les apprentis doivent consigner les analyses et les solutions dans leur intégralité, en particulier en ce qui concerne les choix et les conséquences et la modification du comportement. Si le ministère de l'Éducation ou tout autre organisme éducatif public du ressort de l'organisme de formation a adopté des politiques et des procédures sur la gestion du comportement (p. ex., une politique sur les moyens de contention), elles devraient être étudiées à la matière 11.9 et revues avant d'aborder les stages pratiques.

### **Évaluation**

Outre l'administration d'un examen sommaire portant sur cette unité, il faudrait évaluer l'application, par écrit, des choix et des conséquences et de la modification du comportement. Si une intervention physique a été enseignée (matière 18), l'apprentie ou l'apprenti doit, pour son évaluation, en faire la démonstration afin d'en vérifier l'acquisition et la sécurité. Il convient de noter que l'évaluation des aptitudes de l'apprentie ou de l'apprenti à gérer le comportement de l'élève sera effectuée par l'enseignante ou l'enseignant responsable du stage pratique.

Numéro :	12
<b>Titre:</b>	<b>Fondement pédagogique : Le milieu de l'éducation</b>
Durée :	Totales : 39 heures                      Théories : 39 travaux Individuels/collectifs: 0
Préalable :	3 et 6
Corequis :	Aucun
Renvois aux normes de formations	U5840, U5842, U5843, U5844, U5847
Remarques :	L'accent devrait être placé sur le développement des enfants d'âge préscolaire et scolaire et sur celui des élèves en difficulté

### **Résultats d'apprentissage généraux**

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut décrire le développement humain, les facteurs qui influent sur celui-ci, son étude en ayant recours à la psychologie et ses répercussions en milieu scolaire.

### **Résultats d'apprentissage**

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 12.1 Décrire l'importance de la psychologie pour l'étude du développement humain et des théories qui s'y rattachent ainsi que les méthodes utilisées.
- 12.2 Décrire les processus, les facteurs et les répercussions du développement, de la conception au nouveau-né.
- 12.3 Décrire les processus, les facteurs et les répercussions du développement de l'enfant.
- 12.4 Décrire les processus, les facteurs et les répercussions du développement de l'adolescent.
- 12.5 Décrire les processus, les facteurs et les répercussions du développement de l'adulte.



## Contenu d'apprentissage

- 12.1 Décrire l'importance de la psychologie pour l'étude du développement humain et des théories qui s'y rattachent ainsi que les méthodes utilisées.
- Énoncer l'objectif et les principaux concepts du développement humain
  - Énoncer les techniques de recherche utilisées pour l'étude du développement humain
  - Énoncer les théories du développement humain.
- 12.2 Décrire les processus, les facteurs et les répercussions du développement, de la conception au nouveau-né.
- Décrire la reproduction et le développement prénatal.
  - Discuter de l'hérédité et de l'environnement et de leurs effets sur le développement.
  - Décrire l'accouchement et les répercussions d'une naissance prématurée.
  - Présenter les traits caractéristiques du nouveau-né.
- 12.3 Décrire les processus, les facteurs et les répercussions du développement de l'enfant.
- Décrire les perspectives psychologiques du développement de l'enfant.
  - Décrire le développement physique, cognitif, affectif et social de l'enfant .
  - Discuter des implications du développement normal par opposition au développement anormal.
- 12.4 Décrire les processus, les facteurs et les répercussions du développement de l'adolescent.
- Décrire les perspectives psychologiques sur le développement de l'adolescent.
  - Décrire le développement physique, cognitif, affectif et social de l'adolescent.
  - Discuter des implications du développement antérieur et actuel normal par opposition au développement anormal.
- 12.5 Décrire les processus, les facteurs et les répercussions du développement de l'adulte.
- Énoncer les perspectives psychologiques sur le développement de l'adulte.
  - Décrire le développement physique, cognitif, affectif et social de l'adulte.
  - Discuter des implications du développement antérieur et actuel normal par opposition au développement anormal.
  - Discuter des perspectives sur la mort, le passage de la vie à la mort et le deuil, y compris de leurs implications, en particulier sur les enfants et sur les jeunes.

## **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

Exposés, discussions, débats, jeux de rôles, lectures, travaux personnels, la recherche.

Les apprenties et les apprentis qui ont une expérience limitée d'un ou de plusieurs de ces groupes d'âge pourraient visiter régulièrement un centre (p. ex., un centre préscolaire) et discuter du développement humain avec le personnel. Les conférenciers invités pourraient inclure des membres du personnel qui travaillent avec un groupe spécifique, comme les adolescents.

## **Évaluation**

Chacun des principaux concepts ou des périodes de développement, y compris leur application en milieu scolaire, devrait être évalué au moyen de travaux personnels, de travaux de recherche et de tests ou d'examens.

Numéro :	13
<b>Titre:</b>	<b>Ordinateurs en classe</b>
Durée :	Totales : 39 heures                      Théories : 39 travaux individuelle/colectif : 0
Préalable :	Connaissances informatiques élémentaires en clavigraphie, en traitement de texte, en gestion de données et en techniques de consultation de l'Internet
Corequis :	Aucun
Renvois aux normes de formations:	U5842, U5843, U5849
Remarque :	Pour en assurer l'actualité, il est recommandé que ce module soit présenté dans un laboratoire d'informatique moderne d'une école élémentaire ou secondaire utilisé quotidiennement par les élèves

### **Résultats d'apprentissage généraux**

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut faire la preuve de ses compétences en informatique pour son propre usage en tant qu'aide-enseignante ou aide-enseignant et aider avec succès les élèves à perfectionner leurs connaissances de l'informatique et à utiliser des ordinateurs pour accéder à d'autres éléments du programme d'étude et les apprendre.

### **Résultats d'apprentissage**

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 13.1 Accéder au matériel et aux logiciels d'un laboratoire d'informatique d'une école élémentaire ou secondaire ou d'une classe.
- 13.2 Utiliser des programmes utiles à une aide-enseignante ou à un aide-enseignant.
- 13.3 Décrire les connaissances en informatique énoncées dans le curriculum de l'Ontario et démontrer leur acquisition.
- 13.4 Montrer comment aider les élèves à utiliser des logiciels informatiques dans les cycles primaire, moyen et intermédiaire, en mettant l'accent sur la langue et les mathématiques.
- 13.5 Créer des documents graphiques ainsi que des activités et des documents d'apprentissage en multimédias.
- 13.6 Décrire des adaptations informatiques destinées aux élèves en difficulté.

## Contenu d'apprentissage

- 13.1 Accéder au matériel et aux logiciels d'un laboratoire d'informatique d'une école élémentaire ou secondaire ou d'une classe.
- Utiliser des ordinateurs autonomes pour le propre usage de l'apprentie ou de l'apprenti et pour aider les élèves.
  - Utiliser des ordinateurs en réseau pour le propre usage de l'apprentie ou de l'apprenti et pour aider les élèves.
- 13.2 Utiliser des programmes utiles à une aide-enseignante ou à un aide-enseignant.
- Utiliser les applications de traitement de texte utiles à une aide-enseignante ou à un aide-enseignant.
  - Utiliser les applications de gestion de données utiles à une aide-enseignante ou à un aide-enseignant.
  - Utiliser les applications Internet utiles à une aide-enseignante ou à un aide-enseignant.
- 13.3 Décrire les connaissances en informatique énoncées dans le curriculum de l'Ontario et démontrer leur acquisition.
- Utiliser une terminologie informatique de base.
  - Décrire l'approche intégrée de la culture informatique en Ontario.
  - Énoncer les diverses façons dont les ordinateurs devraient être utilisés à l'école et justifier chacune de ces façons.
  - Citer des types et des exemples de bons logiciels courants.
  - Énoncer les connaissances et compétences informatiques que les élèves devraient acquérir à chaque niveau (domaines d'étude) selon le curriculum de l'Ontario.
- 13.4 Montrer comment aider les élèves à utiliser des logiciels informatiques dans les cycles primaire, moyen et intermédiaire, en mettant l'accent sur la langue et les mathématiques.
- Décrire le partenariat enseignant ou enseignant/aide-enseignante ou aide-enseignant nécessaire pour aider les élèves.
  - Aider les élèves à saisir un texte à l'aide d'un logiciel de traitement de texte.
  - Aider les élèves à se servir des logiciels de langue et de mathématiques dans les cycles primaire, moyen et intermédiaire.
  - Aider les élèves à utiliser d'autres logiciels (p. ex., en sciences) aux cycles primaire, moyen et intermédiaire.
  - Aider les élèves à utiliser l'Internet.

- 13.5 Créer des documents graphiques ainsi que des activités et des documents d'apprentissage en multimédias.
- Utiliser des éléments graphiques de logiciels graphiques et d'autres logiciels (p. ex. le traitement de texte).
  - Créer des documents graphiques pour aider les élèves à apprendre.
  - Utiliser un logiciel multimédia que pourraient utiliser les élèves de l'élémentaire.
  - Créer des activités d'apprentissage multimédia pour les élèves.
- 13.6 Décrire des adaptations informatiques destinées aux élèves en difficulté.
- Énoncer l'importance et les types d'adaptation dont ont besoin les élèves en difficulté.
  - Décrire les adaptations au niveau du matériel (p. ex., clavier modifié).
  - Décrire les adaptations au niveau des logiciels (p. ex., reconnaissance de la voix).

### **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

Chaque séance devrait inclure des activités d'apprentissage concrètes, en particulier si l'apprentie ou l'apprenti apprend de nouveaux logiciels (p. ex. documents graphiques et multimédias). Il faudrait aussi faire en sorte que les élèves puissent facilement utiliser les logiciels qui leur sont destinés et mettre l'accent sur la manière de les aider à utiliser ces logiciels. Les connaissances et compétences nouvellement acquises devraient être renforcées par des travaux personnels. Les apprenties et les apprentis devraient pouvoir communiquer les idées qu'ils ont acquises en informatique au cours de leur stage et au cours d'expériences connexes. L'apprentie ou l'apprenti pourrait également faire un rapport sur les résultats d'une recherche Internet sur l'acquisition du savoir par les élèves et sur toute technique informatique actuelle ou future. Si ce module coïncide avec un stage pratique, l'apprentie ou l'apprenti pourrait tirer profit d'un carnet ou d'un journal sur les connaissances informatiques acquises par elle-même ou lui-même et par les élèves.

### **Évaluation**

Les examens donnés sur chaque sujet principal devraient porter sur la démonstration des connaissances et des compétences acquises. Les travaux à faire pour faciliter l'évaluation pourraient inclure la communication d'idées, la recherche sur Internet ainsi que des activités d'apprentissage à l'aide de logiciels graphiques et multimédias.

Numéro :	14
<b>Titre:</b>	<b>Compétences en salle de classe : langue</b>
Durée :	Totales : 18 heures                      Théories : 18 travaux Individuels/collectifs: 0
Préalable :	1 à 13 inclusivement
Corequis :	20
Renvois aux normes de formations:	U5841, U5842, U5844
<b>Remarques :</b>	Alors que tous les aspects de la langue sont importants, la priorité devrait être accordée à la lecture, compte tenu du temps que passent les aides-enseignantes et les aides-enseignants à apporter une aide dans ce domaine

### Résultats d'apprentissage généraux

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut utiliser ses compétences linguistiques avec exactitude, décrire le curriculum de l'Ontario qui s'y rattache ainsi que les changements qui y ont été apportés et discuter du rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant dans le programme de langue (au palier élémentaire et secondaire), de ce que sont les sciences du langage, des facteurs qui se répercutent sur l'acquisition du langage et des stratégies qui peuvent être utilisées pour acquérir ces compétences.

### Résultats d'apprentissage

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 14.1 Décrire le rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant et du personnel enseignant dans le domaine de la langue, le curriculum de l'Ontario en langue/français ainsi que les méthodes permettant de le modifier et de l'adapter.
- 14.2 Énoncer les techniques d'écoute ainsi que les manières de les perfectionner.
- 14.3 Discuter de l'art de la communication verbale et des manières de le perfectionner.
- 14.4 Définir la lecture et énoncer les aptitudes nécessaires pour l'apprendre.
- 14.5 Décrire les techniques et habiletés d'appréhension directe du mot et d'analyse du mot et leur application.
- 14.6 Décrire la compréhension de la lecture ainsi que certaines activités permettant de la perfectionner.
- 14.7 Décrire la lecture partagée.

- 14.8 Expliquer l'approche fondée sur le langage usuel de l'enfant et énoncer la valeur et les étapes d'une approche structurée et individualisée.
- 14.9 Expliquer la technique de la « méthode globale ».
- 14.10 Énoncer les autres techniques et stratégies permettant d'améliorer la lecture.
- 14.11 Discuter d'une théorie du développement pour le langage écrit, citer les divers enchaînements de progrès, les étapes et les compétences de base en écriture et décrire les techniques de facilitation de l'écriture.
- 14.12 Discuter de l'importance, de l'utilisation et de l'évaluation des communications médias orales et visuelles et des manières dont les compétences qui s'y rattachent peuvent être acquises.

### **Contenu d'apprentissage**

- 14.1 Décrire le rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant et du personnel enseignant dans le domaine de la langue, le curriculum de l'Ontario en langue/français ainsi que les méthodes permettant de le modifier et de l'adapter.
  - Décrire la principale responsabilité du personnel enseignant envers le programme d'étude et le rôle joué par l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant pour aider l'enseignante ou l'enseignant et les élèves dans le domaine de la langue du français.
  - Citer le curriculum de l'Ontario : langue (maternelle, 1<sup>re</sup> à 8<sup>e</sup> année) et français (9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année), décrire sa structure et montrer comment trouver des renseignements sur la langue pour certains élèves.
  - Discuter d'au moins un modèle de modification ou d'adaptation du programme de langue du français et donner des exemples pour des élèves en difficulté.
- 14.2 Énoncer les techniques d'écoute ainsi que les manières de les perfectionner.
  - Énoncer les compétences de base observables pour l'écoute et les facteurs qui se répercutent sur leur acquisition.
  - Énoncer les compétences à acquérir dans le domaine de la compréhension de l'écoute.
  - Décrire les activités d'apprentissage permettant d'accroître les compétences dans l'art de l'écoute.
- 14.3 Discuter de l'art de la communication verbale et des manières de le perfectionner.
  - Discuter des facteurs se répercutant sur l'acquisition du langage verbal.
  - Énoncer les compétences de base observables pour l'acquisition du langage.
  - Décrire les activités d'apprentissage permettant d'accroître les compétences d'écoute.

- 14.4 Définir la lecture et énoncer les compétences qui y sont associées.
- Définir la lecture.
  - Énoncer les éléments d'aptitude observables en lecture.
  - Énoncer les principales techniques de la lecture.
- 14.5 Décrire les techniques et habiletés d'appréhension directe du mot et d'analyse du mot et leur application.
- Expliquer l'utilisation des indices contextuels.
  - Décrire une approche de mot global ou de perception globale.
  - Décrire l'approche phonétique, ses composantes, ses règles et ses exceptions.
  - Décrire l'analyse structurelle et son application.
  - Décrire la manière d'analyser et de noter les types d'erreurs commises (p. ex., analyse des erreurs, listes de vérification).
- 14.6 Décrire la compréhension de la lecture ainsi que certaines activités permettant de l'acquérir.
- Décrire les compétences et les éléments d'aptitude propres à la compréhension de la lecture.
  - Décrire les techniques et les activités permettant d'augmenter la compréhension de la lecture.
- 14.7 Décrire la lecture partagée.
- Décrire la lecture partagée et sa valeur.
  - Décrire les manières de procéder (p. ex., grands livres).
- 14.8 Expliquer l'approche fondée sur le langage usuel de l'enfant et énoncer la valeur et les étapes d'une approche structurée et individualisée.
- Décrire cette expérience lorsqu'elle est utilisée en groupe (p. ex., 1<sup>re</sup> année).
  - Énoncer la raison d'être, les étapes et les adaptations d'une expérience de langage structurée et individualisée.
- 14.9 Expliquer la technique de la « méthode globale ».
- Expliquer ce qu'est la technique de la méthode globale.
  - Décrire les éléments constitutifs d'une classe utilisant la méthode globale.
  - Discuter des avantages et des inconvénients de cette technique.
- 14.10 Énoncer les autres techniques et stratégies permettant d'améliorer la lecture.
- Énoncer les éléments importants d'une lecture améliorée et plus rapide.
  - Décrire d'autres stratégies ou techniques de lecture, comme la closure, les répétitions, la technique USSR/DEAR (lecture visuelle soutenue ininterrompue/laisse tout tomber et lis), la technique de l'inculcation, le SQ3R (contempler, mettre en doute, lire, réciter, résumer), les synopsis et les carnets de lecture.



- 14.11 Discuter d'une théorie du développement pour le langage écrit, citer les divers enchaînements de progrès, les étapes et les éléments d'aptitude en écriture et décrire les techniques de facilitation de l'écriture.
- Discuter d'une théorie du développement propre à la langue écrite, y compris les diverses étapes de l'acquisition de compétences en orthographe.
  - Citer les enchaînements de progrès en écriture et leur application.
  - Énoncer les étapes propres au processus d'écriture.
  - Énoncer les éléments d'aptitude observables en écriture.
  - Décrire les multiples techniques permettant de faciliter l'écriture.
- 14.12 Discuter de l'importance, de l'utilisation et de l'évaluation des communications médias orales et visuelles et des manières dont ces compétences peuvent être acquises.
- Discuter de l'importance et des modes de communication médias (p. ex., regarder la télévision) et de la nécessité d'analyser et d'évaluer les messages transmis.
  - Expliquer comment utiliser les divers médias pour communiquer des idées, quelles compétences sont en cause ainsi que les manières d'accroître ces compétences.

### **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

Outre les exposés et les lectures, cette matière se prête bien aux discussions, aux débats, à l'utilisation de divers médias, à la création d'activités d'apprentissage, fondés en partie sur les expériences de stage de l'apprentie ou de l'apprenti et à l'étude des ressources documentaires des conseils scolaires de district. Au titre des travaux personnels, citons les grilles d'observation des éléments d'aptitude ainsi que l'analyse d'un programme de langue d'un an dans une classe régulière d'école élémentaire ou secondaire, y compris les modifications et les adaptations apportées pour les élèves en difficulté. Les apprenties et les apprentis pourraient également créer des activités d'apprentissage linguistique pour les élèves à divers niveaux. La langue est un excellent domaine pour lequel on peut trouver des idées d'activités d'apprentissage dans Internet.

### **Évaluation**

Un examen devrait porter sur les principales techniques, en particulier en lecture. Les travaux personnels effectués constituent également un excellent outil d'évaluation.

Numéro :	15
Titre:	<b>Compétences en salle de classe : Mathématiques et autres éléments du programme</b>
Durée :	Totales : 12 heures (9 hr math. + 3 h autres éléments du programme) Théories : 12 travaux Individuels/collectifs: 0
Préalable :	14
Corequis :	20
Renvois aux normes de formations:	U5841, U5842, U5844
Remarques :	1. En mathématiques, l'accent doit être mis sur la compréhension et sur l'application au monde quotidien. 2. À la fin de cette matière, les apprenties et les apprentis doivent montrer qu'ils ont acquis les compétences nécessaires dans les mathématiques du curriculum de l'Ontario, de la maternelle à la 10e année

### Résultats d'apprentissage généraux

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut utiliser avec précision ses compétences en mathématiques et dans d'autres matières, décrire le curriculum de l'Ontario en mathématiques et discuter du rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant en mathématiques et dans d'autres matières, des éléments constitutifs de mathématiques, des facteurs qui touchent leur apprentissage ainsi que des stratégies qui peuvent être utilisées pour acquérir ces compétences sous la direction de l'enseignante ou l'enseignant.

### Résultats d'apprentissage

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 15.1 Décrire les rôles de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant et de l'enseignante ou de l'enseignant en mathématiques, en éducation physique et dans au moins une autre matière (exception faite de la langue du français) ainsi que le curriculum de l'Ontario qui s'y rattache.
- 15.2 Discuter de l'importance des mathématiques.
- 15.3 Expliquer les concepts et les termes de base utilisés en mathématiques.
- 15.4 Montrer et expliquer les concepts et les habiletés dans les divers domaines mathématiques.
- 15.5 Énoncer les aptitudes à résoudre des problèmes que les élèves doivent acquérir en mathématiques.

- 15.6 Décrire les techniques qui peuvent être utilisées pour modifier et adapter les mathématiques.
- 15.7 Décrire comment utiliser du matériel et de l'équipement, y compris des calculatrices et des ordinateurs, dans l'étude des mathématiques.
- 15.8 Citer les compétences à acquérir en éducation physique et en santé dans le curriculum de l'Ontario et décrire les modifications et les adaptations à apporter pour les élèves en difficulté.
- 15.9 Citer les compétences à acquérir dans au moins un autre domaine de matières du curriculum de l'Ontario (p. ex., les arts) et décrire les modifications ou les adaptations à y apporter pour les élèves en difficulté.

### **Contenu d'apprentissage**

- 15.1 Décrire les rôles de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant et de l'enseignante ou de l'enseignant en mathématiques, en éducation physique et dans au moins une autre matière (exception faite de la langue du français) ainsi que le curriculum de l'Ontario qui s'y rattache.
- Décrire les principales responsabilités de l'enseignante ou de l'enseignant en ce qui concerne le programme.
  - Décrire le rôle que joue l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant pour aider l'enseignante ou l'enseignant et les élèves.
  - Se reporter au curriculum de l'Ontario qui s'applique à ces matières (maternelle, 1<sup>re</sup> à 8<sup>e</sup> année et 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année), décrire sa structure et montrer comment trouver des renseignements utiles pour certains élèves.
- 15.2 Discuter de l'importance des mathématiques.
- Décrire comment les habiletés en mathématiques s'appliquent au monde quotidien.
  - Discuter de la manière dont les mathématiques permettent d'apprendre, de réfléchir et de résoudre des problèmes.
  - Décrire comment les mathématiques s'appliquent à d'autres domaines du curriculum et enrichissent les connaissances qui y sont acquises.
- 15.3 Expliquer les concepts et les termes de base utilisés en mathématiques.
- Expliquer l'importance et l'application de concepts de base en mathématiques (p. ex., les régularités, la classification, la sériation, la correspondance et la conservation).
  - Expliquer le sens et l'application de mots ou de termes propres aux mathématiques (p. ex., algorithmes, notation développée, nombres entiers, probabilités, propriétés).

- 15.4 Montrer et expliquer les concepts et les habiletés dans les divers domaines d'étude des mathématiques.
- Montrer et expliquer les concepts et les habiletés propres à la numération et au sens du nombre, à la mesure, à la géométrie et au sens de l'espace, à la modélisation et à l'algèbre ainsi qu'au traitement des données et à la probabilité.
- 15.5 Énoncer les aptitudes à résoudre des problèmes que les élèves doivent acquérir en mathématiques.
- Énoncer les facteurs inhérents à la résolution de problèmes.
  - Décrire les stratégies et les grandes étapes des stratégies de résolution de problèmes.
  - Aider les élèves à appliquer les étapes à suivre pour mener des enquêtes conformément au curriculum de l'Ontario.
- 15.6 Décrire les techniques qui peuvent être utilisées pour modifier et adapter les mathématiques.
- Décrire les traits caractéristiques des élèves faibles en mathématiques ainsi que leurs implications.
  - Citer les facteurs clés et discuter de leur application lorsque les mathématiques doivent être modifiées et adaptées.
- 15.7 Décrire comment utiliser du matériel et de l'équipement, y compris des calculatrices et des ordinateurs, dans l'étude des mathématiques.
- Citer les fournitures, le matériel et l'équipement servant à l'étude des mathématiques.
  - Décrire la manière dont chacun de ces éléments contribue à l'acquisition de connaissances ou d'habiletés.
  - Expliquer l'importance de l'estimation ainsi que l'aptitude nécessaire pour la faire.
  - Décrire la bonne manière d'utiliser les calculatrices et les ordinateurs en mathématiques.
- 15.8 Citer les compétences à acquérir en éducation physique et en santé dans le curriculum de l'Ontario et décrire les modifications et les adaptations à apporter pour les élèves en difficulté.
- Se référer au curriculum de l'Ontario en éducation physique et en santé (maternelle, 1<sup>re</sup> à 8<sup>e</sup> année et 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année), décrire sa structure et montrer comment trouver des renseignements utiles pour certains élèves.
  - Décrire les aspects susceptibles de présenter des problèmes pour les élèves en difficulté et expliquer comment les techniques, le matériel, etc. pourraient être modifiés ou adaptés pour ces élèves.

- 15.9 Citer les compétences à acquérir dans au moins un autre domaine de matières du curriculum de l'Ontario (p. ex., les arts) et décrire les modifications ou les adaptations à y apporter pour les élèves en difficulté.
- Se référer au curriculum de l'Ontario dans ce domaine (de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année), décrire sa structure et montrer comment trouver des renseignements utiles pour certains élèves.

### **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

Il faut tout d'abord s'assurer que les apprenties et les apprentis ont acquis de bonnes habiletés en mathématiques. Pour ceux qui demeurent faibles, il faudrait envisager de leur faire passer un test préliminaire, de revoir la matière avec eux et de leur donner des exercices de suivi à faire. Une attention particulière devrait être accordée aux difficultés que les élèves éprouvent couramment (p. ex., effectuer des soustractions avec regroupement du nombre 0 du diminueur ou diviser des fractions). Les apprenties et les apprentis devraient se reporter au curriculum de l'Ontario en mathématiques de la maternelle à la 10<sup>e</sup> année et étudier les ressources documentaires des conseils scolaires de district. Les apprenties et les apprentis pourront ensuite trouver des idées de modification et d'adaptation en effectuant des expériences concrètes à l'aide de matériel simple (p. ex., boîtes de céréales, sacs d'élastiques, calendriers), en mettant l'accent sur leur application dans le monde quotidien, dans toute la mesure du possible. Ce module se prête également fort bien à une recherche dans Internet. Au titre des travaux personnels, on pourrait demander à l'apprentie ou à l'apprenti de se rendre dans une classe de mathématiques et de faire un rapport sur le programme d'étude, le matériel, l'équipement, les logiciels informatiques de l'année. Les apprenties et les apprentis devraient également pouvoir créer des jeux et des activités d'apprentissage en mathématiques qu'ils ajouteront à leur propre trousse.

### **Évaluation**

Deux niveaux d'évaluation sont nécessaires. Premièrement, il serait bon d'effectuer un examen des compétences pour voir si l'apprentie ou l'apprenti a acquis les habiletés en mathématiques nécessaires. L'apprentie ou l'apprenti devrait ensuite montrer qu'il peut aider les élèves à acquérir ces habiletés. Par exemple, l'apprentie ou l'apprenti pourrait créer un jeu associé à certaines habiletés en mathématiques, décrire comment certains objets (p. ex., une boîte de céréales) peuvent être utilisés pour acquérir certaines habiletés, créer des cartes d'apprentissage qui aideront les élèves à renforcer certaines habiletés ou résumer des techniques trouvées sur l'Internet ou dans d'autres sources. Si une synthèse de la recherche ou une visite en classe a été prévue (voir ci-dessus), le rapport effectué devrait être évalué.

Numéro :	16
<b>Titre:</b>	<b>Compétences en salle de classe : Matériel concret et technologie</b>
Durée :	Totales : 9 heures                      Théories : 9 travaux Individuels/collectifs: 0
Préalable :	15
Corequis :	20
Renvois aux normes de formations:	U5841, U5845, U5846
Remarque :	Les techniques informatiques, y compris les adaptations pour élèves en difficulté, font partie de ce cours d'informatique

### **Résultats d'apprentissage généraux**

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut dire pourquoi le matériel concret, l'équipement et la technologie sont importants et décrire le rôle que joue l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant pour les élaborer, les installer et les utiliser afin de favoriser l'apprentissage de l'élève.

### **Résultats d'apprentissage**

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 16.1 Énoncer l'importance du matériel concret, de l'équipement et de la technologie pour renforcer l'apprentissage de l'élève.
- 16.2 Discuter des rôles de l'enseignante ou de l'enseignant et de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant en ce qui concerne l'utilisation du matériel concret, de l'équipement et de la technologie.
- 16.3 Décrire la création et l'utilisation rentables et efficaces de matériel concret et semi- concret.
- 16.4 Énoncer les directives générales qui s'appliquent à l'utilisation appropriée de l'équipement et de la technologie.
- 16.5 Décrire l'utilisation appropriée du matériel audiovisuel.
- 16.6 Décrire comment l'utilisation de la technologie renforce l'apprentissage de l'élève, y compris des élèves en difficulté.

## Contenu d'apprentissage

- 16.1 Énoncer l'importance du matériel concret, de l'équipement et de la technologie pour renforcer l'apprentissage de l'élève.
- Décrire l'utilité du matériel concret pour renforcer l'apprentissage de l'élève.
  - Décrire l'utilité du matériel audiovisuel, d'autres types de matériel et de la technologie.
- 16.2 Discuter des rôles de l'enseignante ou de l'enseignant et de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant en ce qui concerne l'utilisation du matériel concret, de l'équipement et de la technologie.
- Décrire la principale responsabilité du personnel enseignant dans le choix du matériel concret, de l'équipement et de la technologie.
  - Décrire le rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant dans l'aide offerte à l'enseignante ou à l'enseignant et aux élèves.
- 16.3 Décrire la création et l'utilisation rentables et efficaces de matériel concret et semi-concret.
- Énoncer les facteurs à garder à l'esprit au moment de la conception de matériels destinés à des élèves en particulier.
  - Décrire la manière de rentabiliser au maximum le travail de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant pour créer ou obtenir du matériel.
  - Citer les éléments que doit renfermer une « trousse d'outils » utilisée pour produire des matériels.
  - Décrire les principaux objets concrets dont ont besoin les aides-enseignantes et les aides-enseignants.
  - Décrire des types de matériel concret et semi-concret utilisés en mathématiques, en langue, dans les matières intégrées et leur utilisation.
- 16.4 Énoncer les directives générales qui s'appliquent à l'utilisation appropriée de l'équipement et de la technologie.
- Énoncer les directives portant sur les procédures de réservation, sur la préparation, sur la manutention, sur l'entretien et sur la participation de l'élève.
- 16.5 Décrire l'utilisation appropriée du matériel audiovisuel.
- Décrire les éléments constitutifs d'un centre audiovisuel.
  - Décrire et montrer comment bien utiliser le matériel audiovisuel (p. ex., magnétophone, lecteur de CD/DVD, écouteurs et postes d'écoute, projecteur et visionneuse de films fixes, rétroprojecteur, magnétoscope, télévision et lecteurs de cartes).

- 16.6 Décrire comment l'utilisation de la technologie renforce l'apprentissage de l'élève, y compris des élèves en difficulté.
- Énoncer les principes pédagogiques qui s'appliquent au choix et à l'utilisation de la technologie.
  - Décrire comment et quand utiliser des objets « rudimentaires » (p. ex., simples interrupteurs).
  - Décrire comment et quand utiliser des objets « de pointe » (p. ex., logiciels de reconnaissance de la voix, claviers modifiés).

### **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

Ce module est un module concret, qui comprend des discussions, des modèles, des démonstrations, l'utilisation directe de l'équipement ainsi que la création de matériel concret et semi-concret sous forme de travaux personnels. Si ces travaux n'ont pas été faits dans un module précédent, ils devraient l'être maintenant. Demandez à l'apprentie ou à l'apprenti de créer une trousse de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant qui comporte une demi-douzaine de jeux originaux, d'activités, etc., pour des élèves d'âges divers et de compétences diverses. Il convient de noter que cette trousse peut être préparée sur plus d'un mois et ne peut pas être terminée en bonne et due forme dans la limite de temps attribué à ce module. Toutes les trousse ainsi produites devraient être exposées pour que toutes les apprenties et tous les apprentis puissent en profiter.

En outre, apprendre à se servir d'un équipement en particulier peut donner de meilleurs résultats s'il est utilisé dans un but bien précis (p. ex., en groupe, utilisation d'un magnétophone pour créer un bloc de cours, comme une histoire suivie de questions et d'un système d'auto-vérification des réponses). Pour la technologie de pointe, il serait bon de visiter un site où elle est utilisée; sinon, un conférencier invité ayant l'expérience technologique voulue pourrait en faire la démonstration ou en illustrer l'utilisation. Cette matière pourrait être raccordée à la matière sur les ordinateurs.

### **Évaluation**

L'apprentie ou l'apprenti devrait pouvoir montrer ou décrire comment utiliser l'équipement et la technologie. La trousse préparée par l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant devrait être évaluée.



Numéro :	17
<b>Titre:</b>	<b>Anomalies I : Introduction aux anomalies</b>
Durée :	Totales : 15 heures                      Théories : 15 travaux individuels/collectifs : 0
Préalable :	1 à 16 inclusivement
Corequis :	Aucun
Renvois aux normes de formations:	U5840, U5841, U5842, U5843, U5844, U5845
Remarque :	Comme ce module prolonge certains des renseignements que renferment les modules 4 à 6, les apprenties et les apprentis devraient revoir ce matériel avant d'entamer l'étude de ce module. L'apprentie ou l'apprenti devrait raccorder le matériel de cette matière aux matières 4 à 6

### Résultats d'apprentissage généraux

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut discuter du domaine de l'enfance en difficulté et des facteurs se répercutant sur les élèves en difficulté, sur leurs parents, sur les experts et sur le personnel de soutien ainsi que les droits de ces élèves et les méthodes générales à adopter.

### Résultats d'apprentissage

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 17.1 Décrire, dans leurs grandes lignes, l'évolution et l'état actuel de l'éducation des enfants en difficulté et les problèmes qui se posent.
- 17.2 Énoncer les catégories d'anomalies, les étiologies générales ainsi que les objectifs et la structure des programmes destinés aux élèves en difficulté.
- 17.3 Décrire les rôles des autres membres du personnel de soutien et leurs échanges avec le personnel enseignant et les aides-enseignantes et les aides-enseignants.
- 17.4 Discuter des droits, des responsabilités et des perspectives des élèves en difficulté, de leurs parents et de la collectivité.
- 17.5 Discuter de l'action de défense des droits effectuée par les personnes en difficulté ou en leur nom.
- 17.6 Discuter de l'avenir des personnes en difficulté.

## Contenu d'apprentissage

- 17.1 Décrire, dans leurs grandes lignes, l'évolution et l'état actuel de l'éducation des enfants en difficulté et les problèmes qui se posent.
- Décrire la situation générale de l'éducation de l'enfance en difficulté.
  - Discuter de l'aide offerte actuellement aux élèves en difficulté.
  - Expliquer les problèmes actuels que pose l'éducation de l'enfance en difficulté et ses répercussions (p. ex., évaluation collective et individuelle, identification/étiquetage, modèle d'éducation pour tous, discipline, inclusion/intégration/ségrégation/congrégation, dotation en personnel, financement, groupes d'intérêt, législation).
- 17.2 Énoncer les catégories d'anomalies, les étiologies générales ainsi que les objectifs et la structure des programmes destinés aux élèves en difficulté.
- Citer les catégories d'anomalies ainsi que les définitions du ministère de l'Éducation et les critères des conseils scolaires de district locaux.
  - Décrire les étiologies générales des anomalies et leurs répercussions.
  - Énoncer les objectifs généraux d'éducation pour les élèves en difficulté.
  - Décrire l'objectif, les exigences et le contenu d'un PEI et les responsabilités du personnel qui s'y rattachent.
  - Décrire l'objectif, les exigences et le contenu d'un plan de transition et les responsabilités du personnel qui s'y rattachent, y compris celles de l'aide à la transition et du formateur en milieu de travail.
  - Décrire l'objectif, le contenu et l'utilisation d'un plan de comportement.
- 17.3 Décrire les rôles des autres membres du personnel de soutien et leurs échanges avec le personnel enseignant et les aides-enseignantes et les aides-enseignants.
- Décrire le rôle des professionnels de l'éducation à l'école et dans le district scolaire (p. ex., directrice ou directeur d'école, conseillère ou conseiller en éducation de l'enfance en difficulté) et leurs échanges avec les aides-enseignantes et les aides-enseignants et le personnel enseignant.
  - Décrire le rôle des professionnels non spécialistes de l'éducation (p. ex., orthophonistes, psychométriciens, psychologues, travailleurs sociaux) et leurs échanges avec les aides-enseignantes et les aides-enseignants et le personnel enseignant.
  - Décrire le rôle du personnel médical d'organismes connexes (p. ex., physiothérapeutes, ergothérapeutes, infirmières) et leurs échanges avec l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant et le personnel enseignant.

- 17.4 Discuter des droits, des responsabilités et des perspectives des élèves en difficulté, de leurs parents et de la collectivité.
- Décrire les droits, les responsabilités et les perspectives des élèves en difficulté.
  - Décrire les droits, les responsabilités et les perspectives des parents d'élèves en difficulté et des organismes qui leur donnent un soutien.
  - Décrire les droits, les responsabilités et les perspectives de la collectivité envers les personnes en difficulté ainsi que les mesures prises.
- 17.5 Discuter de l'action de défense des droits effectuée par les personnes en difficulté ou en leur nom.
- Définir les actions de défense des droits et en décrire les valeurs et risques.
  - Discuter du processus et de l'utilité de la défense de leurs propres intérêts par les personnes en difficulté.
  - Discuter du processus et de l'utilité des actions de défense des droits par les parents d'enfants en difficulté.
  - Discuter du processus et de l'utilité des actions de défense des droits par le personnel enseignant et les aides-enseignantes et aides-enseignants en faveur des élèves en difficulté.
  - Discuter du processus et de l'utilité des actions de défense des droits par d'autres personnes et organismes en faveur des personnes en difficulté.
  - Discuter des actions de défense des droits en faveur des personnes (aides-enseignantes et aides-enseignants) chargées d'aider celles qui sont en difficulté.
- 17.6 Discuter de l'avenir des personnes en difficulté.
- Décrire les changements susceptibles de survenir dans les types, les étiologies, les taux d'incidence, etc. des anomalies.
  - Prévoir les facteurs qui se répercutent sur la dotation en personnel (p. ex., les aides-enseignantes et les aides-enseignants) et les résultats probables.
  - Décrire les progrès médicaux et technologiques susceptibles de survenir au cours des dix prochaines années ainsi que leurs répercussions sur les systèmes éducatifs, le personnel enseignant, les aides-enseignantes et les aides-enseignants et les personnes en difficulté (en milieu scolaire et en dehors du milieu scolaire).

## Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours

Compte tenu de la variété des sujets et des connaissances connexes nécessaires, il est tout particulièrement utile d'inviter des conférenciers pour ce module. Par exemple :

- Une conseillère ou un conseiller pédagogique ou une enseignante ou un enseignant à l'enfance en difficulté très chevronné(e) pourrait parler de l'évolution de l'éducation de l'enfance en difficulté.
- Une surintendante ou un surintendant de district, une conseillère ou un conseiller pédagogique ou une coordonnatrice ou un coordonnateur de l'enfance en difficulté pourrait présenter les principes, les méthodes, les politiques et les procédures propres à ce conseil scolaire de district.
- Une ou un responsable des transitions ou de la formation en milieu de travail pourrait décrire le type d'aide offert.
- Une ou un physiothérapeute ou une ou un ergothérapeute pourrait décrire le rôle qu'elle ou il joue.
- Un parent d'un enfant en difficulté pourrait donner à l'apprentie ou à l'apprenti une idée de ce que serait sa situation si l'apprentie ou l'apprenti « se mettait à sa place ».
- Une personne adulte en difficulté pourrait parler de ses études et de sa vie.
- Un membre d'un groupe de défense des droits composé de professionnels ou de paraéducateurs travaillant avec des élèves en difficulté (p. ex., le Conseil pour l'enfance en difficulté, le Paraeducators Network of Ontario) pourrait expliquer leur rôle, leurs objectifs et leurs actions.
- Un membre d'un groupe de défense composé principalement de parents de personnes en difficulté (p. ex., la Société canadienne d'autisme) pourrait expliquer son rôle, ses objectifs et ses actions.
- Une experte ou un expert dans le domaine informatique pourrait parler du matériel, des logiciels de pointe, de la technologie de l'avenir et de ses effets anticipés.
- Une ou un docteur ou une ou un spécialiste de la recherche médicale pourrait discuter des progrès médicaux et de leurs effets sur l'éducation et le style de vie personnel des personnes en difficulté dans le passé, aujourd'hui et à l'avenir.

Les apprentis profiteront de discussions en groupe et d'entrevues en classe et en dehors de la classe. S'il est impossible d'inviter des conférenciers, l'apprentie ou l'apprenti (individuellement ou en groupe) pourrait interviewer une des personnes susmentionnées et faire un rapport à la classe sur le rôle, les points de vue, les échanges avec les aides-enseignantes et les aides-enseignants, etc. En outre, certains problèmes pourraient faire l'objet d'un débat.

## Évaluation

Comme cette information permet de comprendre à fond les matières qui suivent, il est essentiel que les apprenties et les apprentis montrent qu'elles et ils ont bien compris et peuvent se référer à des renseignements clés; par conséquent, leurs connaissances devraient être évaluées au moyen d'un examen (probablement sous forme d'un test sur la matière étudiée) ou de travaux personnels. Dans une certaine mesure, le niveau de compréhension de l'apprentie ou de l'apprenti se traduira dans la façon dont elle ou il abordera les stages pratiques, qui seront évalués séparément, et y travaillera

Numéro :	18
<b>Titre:</b>	<b>Anomalies I : Troubles du comportement et troubles affectifs</b>
Durée :	Totales : 24 heures (y compris jusqu'à 12 heures d'intervention immédiate) Théories : 21 travaux Individuels/collectifs: 3
Préalable :	1 à 16 inclusivement
Corequis :	20
Renvois aux normes de formations:	U5840, U5841, U5842, U5843, U5844, U5845
<b>Remarque :</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Les apprenties et les apprentis devraient revoir les matières 1 et 9 à 11 avant de passer à l'étude de cette matière.</li><li>2. L'enseignement et l'utilisation de techniques d'intervention physique ont des répercussions sur la sécurité et la responsabilité individuelles. Si des techniques d'intervention non violente en situation d'urgence, d'autodéfense ou d'autres techniques de contact physique sont enseignées, elles doivent l'être par un instructeur qualifié qui en fera la démonstration et faire l'objet d'exercices jusqu'à ce que l'apprentie ou l'apprenti ait atteint le niveau de compétence voulu. L'organisme de formation devra s'assurer que l'instructeur possède les compétences et les diplômes voulus et consulter un avocat avant de procéder à l'enseignement de cette matière</li></ol>

### Résultats d'apprentissage généraux

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut décrire les techniques d'apprentissage général et les normes de formation des paraéducateurs, les pratiques éthiques, l'évolution de l'éducation, y compris de l'éducation de l'enfance en difficulté, la législation actuelle sur l'éducation, ainsi que ses structures et ses processus, les textes de loi qui s'y rattachent (la protection de l'enfance ainsi que l'accès à l'information et la protection de la vie privée) et ses effets (p. ex., confidentialité) sur la formation et le travail des aides-enseignantes et des aides-enseignants en Ontario.

### Résultats d'apprentissage

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 18.1 Définir le but de la gestion du comportement et ses traits caractéristiques, ses types ainsi que le taux d'incidence d'élèves qui ne réussissent à gérer leur comportement.

- 18.2 Discuter des étiologies possibles des troubles du comportement et des troubles affectifs.
- 18.3 Décrire le rôle du personnel chargé de travailler avec ces élèves.
- 18.4 Définir les approches fondamentales à adopter envers ces élèves.
- 18.5 Décrire le trouble déficitaire de l'attention (TDA) et le trouble d'hyperactivité avec déficit de l'attention (THDA) ainsi que les directives s'appliquant aux personnes qui travaillent avec des élèves atteints de ces troubles.
- 18.6 Décrire le syndrome de la Tourette et les méthodes d'intervention.
- 18.7 Décrire le syndrome d'intoxication fœtale à l'alcool (ISA) et tout autre état lié à la toxicomanie ainsi que les méthodes d'intervention auprès des élèves atteints de ces troubles.
- 18.8 Décrire les actes comportementaux et affectifs graves et dangereux auxquels peuvent se livrer les élèves ainsi que les méthodes d'intervention, y compris les méthodes d'intervention immédiate.
- 18.9 Discuter des effets des troubles comportementaux et affectifs sur l'éducation et la collectivité.

### **Contenu d'apprentissage**

- 18.1 Définir l'objectif de la gestion du comportement et ses traits caractéristiques, ses types et le taux d'incidence d'élèves qui ne réussissent pas à gérer leur comportement.
  - Énoncer le but de la gestion du comportement.
  - Énoncer les facteurs qui ont un effet sur l'émotion et le comportement.
  - Citer les types et le taux d'incidence des troubles du comportement.
  - Décrire les traits caractéristiques des élèves qui sont considérés comme étant atteints de troubles du comportement ou de la conduite ou qui sont perturbés affectivement.
- 18.2 Discuter des étiologies possibles des troubles du comportement et des troubles affectifs.
  - Décrire les étiologies possibles des difficultés du comportement et leurs conséquences.
  - Décrire les étiologies possibles des troubles émotifs et leurs conséquences.

- 18.3 Décrire le rôle du personnel chargé de travailler avec ces élèves.
- Définir le rôle que joue l'enseignante ou l'enseignant qui est responsable du programme et de la gestion des techniques du comportement et de l'équipe.
  - Définir le rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant qui travaille avec ces élèves et l'équipe.
  - Définir les rôles des autres membres du personnel chargés de la gestion du comportement et des troubles affectifs (p. ex., directrice ou directeur d'école, parent, travailleuse sociale ou travailleur social, conseillère ou conseiller en matière de comportement, équipe de gestion du comportement, psychologue, psychiatre).
- 18.4 Définir les approches fondamentales à adopter envers ces élèves.
- Justifier les techniques préventives et présenter des recommandations.
  - Expliquer le recours aux techniques d'encouragement et proposer des recommandations.
  - Décrire les techniques d'aide médicale.
- 18.5 Décrire le trouble déficitaire de l'attention (TDA) et le trouble d'hyperactivité avec déficit de l'attention (THDA) ainsi que les directives s'appliquant aux personnes qui travaillent avec des élèves atteints de ces troubles.
- Définir le TDA et le THDA et en citer les traits caractéristiques courants.
  - Décrire les étiologies possibles.
  - Indiquer leur incidence.
  - Citer les directives s'appliquant aux personnes qui travaillent avec des élèves atteints du TDA et du THDA.
- 18.6 Décrire le syndrome de la Tourette et les méthodes d'intervention.
- Définir le syndrome de la Tourette, ses traits caractéristiques et son incidence.
  - Discuter du concept de disinhibition.
  - Définir les directives s'appliquant aux personnes qui travaillent avec des élèves atteints du syndrome de la Tourette.
- 18.7 Décrire le syndrome d'intoxication fœtale à l'alcool (IFA) et tout autre état lié à la toxicomanie ainsi que les méthodes d'intervention auprès des élèves atteints de ces troubles.
- Décrire comment surviennent l'IFA et d'autres états similaires.
  - Décrire les traits caractéristiques des élèves atteints de ces troubles.
  - Discuter des répercussions de ces états et des directives destinées au personnel.

- 18.8 Décrire les actes comportementaux et affectifs graves et dangereux auxquels peuvent se livrer les élèves ainsi que les méthodes d'intervention, y compris les méthodes d'intervention immédiate.
- Décrire les types de comportements et d'actions ou de réactions affectives qui pourraient être considérés comme graves ou dangereux pour soi-même ou pour d'autres.
  - Citer les diverses responsabilités et rôles de l'enseignante ou de l'enseignant et de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant.
  - Expliquer comment prévenir les crises de comportement.
  - Définir la manière de se préparer à une crise de comportement.
  - Décrire la manière d'intervenir en cas de crise allant d'agressions verbales à des agressions physiques et définir les directives s'appliquant à chaque technique (p. ex., quand faut-il appliquer des moyens de contention? Existe-t-il des politiques et procédures en la matière?).
  - Montrer (si l'apprentie ou l'apprenti a reçu une formation en la matière) comment utiliser les méthodes d'intervention non violente lorsque des crises surviennent.
  - Expliquer les mesures de suivi à prendre (p. ex., tenue de dossiers) après que des comportements négatifs sont survenus.
  - Discuter des types d'aide qui pourraient être nécessaires, au-delà de celle donnée par l'enseignante ou l'enseignant et par l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant, à l'école et en dehors de l'école.
- 18.9 Discuter des effets des troubles comportementaux et affectifs sur l'éducation et la collectivité.
- Décrire les effets des troubles comportementaux et affectifs sur l'élève.
  - Discuter de leurs répercussions sur le système éducatif (y compris les politiques et procédures du ministère de l'Éducation et du district scolaire).
  - Discuter de leurs répercussions sur la collectivité

### **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

L'information de base pourrait être présentée sous forme d'un exposé et d'une discussion, à l'aide de la documentation existante. Le jeu de rôle représente aussi une stratégie utile. De plus, les conférenciers invités pourraient comprendre les membres d'une équipe de gestion du comportement, une travailleuse sociale ou un travailleur social, une ou un comportementaliste, une ou un psychologue ou une ou un psychiatre. Il conviendrait également d'envisager de demander à des organismes de défense des personnes atteintes de troubles du comportement et de troubles affectifs, dont des parents, de présenter des exposés. Dans certains cas, les adultes qui ont été atteints de ces troubles, ou qui le sont toujours (p. ex., syndrome de la Tourette), pourraient présenter leur perspective personnelle. Il se peut aussi que certains organismes et centres documentaires aient des films vidéo ou DVD. Les romans écrits (en particulier dans les années 60 et 70) sur des personnes atteintes de ces troubles représentent une autre source de documentation et, si le roman date d'une période antérieure, il pourrait être accompagné d'un récit sur les changements intervenus depuis lors.



Si le ministère ou tout autre organisme public éducatif dont relève l'organisme de formation a adopté des politiques et des procédures sur la gestion du comportement (p. ex., des politiques sur les moyens de contention), elles devraient être étudiées dans le cadre de cette matière et revues avant d'aborder tout stage pratique.

### **Évaluation**

Compte tenu de l'importance que ce domaine revêt, y compris des risques que pourraient courir les élèves et le personnel, l'apprentie ou l'apprenti devrait montrer qu'elle ou il a bien compris les rôles et les méthodes à adopter. Les diverses parties de cette matière pourraient faire l'objet d'un examen. Dans le cadre de travaux personnels, les apprenties et les apprentis pourraient interviewer une des principales personnes responsables de ce secteur (voir la liste des conférenciers invités ci-dessus), une personne atteinte d'un de ces troubles ou le parent d'une ou d'un de ces élèves. Si des romans sur ce sujet existent, l'apprentie ou l'apprenti pourrait en faire un compte rendu. Si les apprenties et les apprentis ont été formés à l'application de moyens de contention, ils doivent pouvoir montrer qu'ils ont bien acquis cette compétence.

Numéro :	19
<b>Titre:</b>	<b>Anomalies II : Communications</b>
Durée :	Totales : 39 heures                      Théories : 36 travaux Individuels/collectifs: 3
Préalable :	1 à 18 inclusivement.
Corequis :	20
Renvois aux normes de formations:	U5840, U5841, U5842, U5843, U5844
<b>Remarque :</b>	Recommandation : TED : 12 heures; déficience auditive : 9 heures; TSA : 3 heures; et orthophonie, PAC et suppléance à la communication : 15 heures

### Résultats d'apprentissage généraux

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut discuter des types d'anomalies en communication et de leurs répercussions sur les élèves atteints de troubles de la communication en milieu scolaire et se reporter au matériel connexe déjà appris (p. ex., gestion du comportement) et à d'autres aspects des communications dans cette matière.

### Résultats d'apprentissage

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 19.1 Décrire les types, les caractéristiques, l'étiologie et le taux d'incidence des élèves atteints du trouble envahissant du développement (TED), comme l'autisme.
- 19.2 Décrire les méthodes d'intervention s'appliquant aux élèves atteints du TED et ses effets généraux sur l'éducation, sur les parents et sur la collectivité.
- 19.3 Définir la déficience auditive et les termes qui s'y rapportent et décrire comment elle est évaluée.
- 19.4 Décrire les types de déficiences auditives, ses étiologies et ses effets.
- 19.5 Décrire les troubles spécifiques de l'apprentissage (TSA), en définir les caractéristiques et décrire le mode d'évaluation des élèves atteints de ces troubles.
- 19.6 Décrire les rôles de l'enseignante ou de l'enseignant et de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant, les facteurs freinant les progrès et les méthodes d'intervention s'appliquant aux élèves atteints de ces troubles.
- 19.7 Définir les rôles des personnes qui travaillent avec des sujets atteints de troubles de la parole et du langage.

- 19.8 Décrire le processus de la parole, ses éléments constitutifs, son acquisition, ses troubles et les stratégies et activités d'intervention.
- 19.9 Décrire la langue, son processus d'acquisition et ses éléments constitutifs, l'observation des compétences linguistiques et les stratégies et activités d'intervention.
- 19.10 Définir le processus auditif central (PAC), décrire les rôles de soutien et citer les interventions.
- 19.11 Décrire les divers types et utilisations de la suppléance à la communication et montrer certains des signes élémentaires de suppléance à la communication utilisés en milieu scolaire.

### **Contenu d'apprentissage**

- 19.1 Décrire les types, les caractéristiques, l'étiologie et le taux d'incidence des élèves atteints du trouble envahissant du développement (TED), comme l'autisme.
- Décrire les caractéristiques, l'étiologie et le taux d'incidence de l'autisme.
  - Décrire le syndrome d'Asperger.
  - Décrire le trouble désintégré de l'enfance.
  - Décrire le syndrome de Rett.
  - Décrire le TED-NS et ses effets.
- 19.2 Décrire les méthodes d'intervention s'appliquant aux élèves atteints du TED et ses effets généraux sur l'éducation, sur les parents et sur la collectivité.
- Décrire les approches à adopter en classe, les styles d'apprentissage et de formation, la gestion du comportement et le développement des communications.
  - Décrire les effets du TED sur les parents et sur la collectivité.
- 19.3 Définir la déficience auditive et les termes qui s'y rapportent et décrire comment elle est évaluée.
- Définir la déficience auditive et en citer les effets généraux.
  - Définir les termes qui s'y rattachent (p. ex., audiologiste, surdité, décibel, hertz, audition résiduelle) et nommer les divers éléments d'un dessin transversal de l'oreille.
  - Citer les observations qui pourraient donner à penser qu'une personne est atteinte d'une déficience auditive.
  - Décrire l'évaluation audiolinguistique : la conduction aérienne, la conduction osseuse, le tympan et la membrane du tympan ainsi que l'effet de masque et montrer comment les résultats de la conduction aérienne sont notés sur un audiogramme.

- 19.4 Décrire les types de déficiences auditives, ses étiologies et ses effets.
- Décrire la surdité de conduction et son étiologie.
  - Décrire la surdité de perception et son étiologie.
  - Décrire les méthodes permettant de prévenir la perte auditive.
  - Décrire les interventions médicales (p. ex., implant cochléaire) et ses répercussions.
  - Décrire les appareils fonctionnels (p. ex., prothèse auditive, système de modulation de fréquences, appareil technologique) ainsi que la manière de les réparer en cas de simple panne.
  - Décrire le rapport entre la déficience auditive et la suppléance à la communication.
  - Indiquer les répercussions pour la classe et l'école.
  - Discuter des répercussions pour la collectivité, y compris pour la « communauté des sourds ».
- 19.5 Décrire les troubles spécifiques de l'apprentissage (TSA), en définir les caractéristiques et décrire le mode d'évaluation des élèves atteints de ces troubles.
- Décrire l'évolution du domaine des TSA, sa situation actuelle et les termes utilisés.
  - Décrire les caractéristiques des élèves atteints de TSA.
  - Décrire les principaux aspects de l'évaluation des troubles de l'apprentissage : points forts et points faibles de la scolarité et de l'apprentissage.
- 19.6 Décrire les rôles de l'enseignante ou de l'enseignant et de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant, les facteurs freinant les progrès et les méthodes d'intervention s'appliquant aux élèves atteints de ces troubles.
- Énoncer le rôle que joue l'enseignante ou l'enseignant dans le programme et la gestion.
  - Décrire le rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant et citer les manières d'augmenter l'efficacité de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant.
  - Décrire d'autres facteurs qui se répercutent sur les progrès : facteurs physico- médicaux, méthodes éducatives, adolescence et parents.
  - Discuter de modèles de méthodes d'intervention (p. ex. métacognition, style d'apprentissage, techniques d'apprentissage, techniques d'étude).
  - Décrire les stratégies correctives et d'adaptation.
- 19.7 Définir les rôles des personnes qui travaillent avec des sujets atteints de troubles de la parole et du langage.
- Définir les rôles que jouent l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant, les bénévoles, le personnel médical, l'orthophoniste, le personnel scolaire et les parents auprès de ces élèves.

- 19.8 Décrire le processus de la parole, ses éléments constitutifs, son développement, ses troubles et les stratégies et activités d'intervention.
- Décrire l'anatomie et les éléments constitutifs de la parole, y compris nommer les divers éléments du mécanisme de la parole sur un dessin.
  - Définir et expliquer les difficultés d'articulation et les troubles de la voix.
  - Décrire le trouble de fluidité verbale (bégaiement) et les stratégies d'intervention.
  - Décrire les stratégies et activités générales d'intervention qui s'appliquent aux troubles de la parole.
- 19.9 Décrire la langue, son acquisition et ses éléments constitutifs, l'observation des compétences linguistiques et les stratégies et activités d'intervention.
- Définir le langage dans son versant réceptif et l'expression orale du langage.
  - Décrire et définir l'acquisition normale du langage, de la naissance à la fluidité verbale par rapport à divers âges, aux caractéristiques, à l'objectif, au vocabulaire, à la syntaxe et à la compréhension.
  - Discuter de la pragmatique, de la syntaxe, de la morphologie, de la sémantique et de la phonologie.
  - Décrire les stratégies et les activités générales d'intervention.
- 19.10 Définir le processus auditif central (PAC), décrire les rôles de soutien et citer les interventions.
- Définir le processus auditif central et décrire ses caractéristiques et ses répercussions.
  - Citer les stratégies d'intervention s'appliquant aux élèves atteints de troubles du processus auditif central.
- 19.11 Décrire les divers types et utilisations de la suppléance à la communication et montrer certains des signes élémentaires de suppléance à la communication utilisés en milieu scolaire.
- Décrire ce qu'est la suppléance à la communication, ses divers types et les circonstances où elle se révèle nécessaire.
  - Montrer certaines des techniques élémentaires de suppléance à la communication utilisées en éducation.

### **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

Compte tenu de la quantité de documentation que renferme cette matière, diverses stratégies sont recommandées : exposés, références, films vidéo/DVD, discussions et jeux de rôles ainsi que la présence de conférenciers invités (p. ex., parent ou enseignante ou enseignant d'un enfant atteint d'autisme, adulte déficient auditif, orthophoniste, audiologiste). Dans le cadre de travaux personnels, les apprenties et les apprentis pourraient interviewer une des personnes responsables de ce secteur (voir la liste des conférenciers invités ci-dessus), une personne atteinte d'un de ces troubles, le parent d'une ou d'un de ces élèves ou un défenseur de ces causes. Les apprenties et les apprentis pourraient aussi faire des recherches sur l'Internet sur un de ces sujets.

## **Évaluation**

L'évaluation de ce module devrait porter sur la compréhension des divers troubles et sur la connaissance des stratégies à adopter, en faisant passer un examen aux apprenties et aux apprentis ou en leur donnant des travaux personnels à faire.

Numéro :	20
<b>Titre:</b>	<b>Rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant : Stage</b>
Durée :	Totales : 264 heures                      Théories : 24 travaux Individuels/collectifs: 0    Travaux pratique en dehors de la classe : 240
Préalable :	1 à 13 inclusivement
Corequis :	14 à 19
Renvois aux normes de formations:	U5840, U5841, U5842, U5843, U5844, U5845, U5846, U5847
<b>Remarque :</b>	À moins que l'apprentie ou l'apprenti n'ait acquis une expérience préalable pertinente, au moins deux des élèves dont l'apprentie ou l'apprenti a la charge devraient être des élèves atteints de troubles du comportement ou de difficultés de communication identifiés par un CIPR. Deux milieux scolaires différentes devraient servir à effectuer le travail requis dans cette matière, le deuxième comprenant des élèves présentant des anomalies intellectuelles ou multiples, si l'apprentie ou l'apprenti n'a pas acquis cette expérience au préalable

### Résultats d'apprentissage généraux

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut, sous la direction d'une enseignante ou d'un enseignant, appliquer les attitudes, les connaissances et les compétences appropriées pour bien travailler comme aide-enseignante ou aide-enseignant en milieu scolaire. L'apprentie ou l'apprenti doit notamment montrer sa capacité d'aider les élèves atteints de troubles du comportement ou de la communication, d'un déficit intellectuel ou du développement, d'anomalies physiques ou multiples.

### Résultats d'apprentissage

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

20.1 Analyser les situations nécessitant l'intervention auprès d'élèves de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant, décider d'une variété de solutions possibles, choisir la solution la plus appropriée et en discuter avec l'enseignante ou l'enseignant.

Remarque : Ce résultat porte sur la partie théorique de cette matière ainsi que sur son application et son évaluation au cours du stage; se référer à la matière 10.

20.2 Faire preuve d'un comportement approprié pour un employé en ce qui concerne l'assiduité, la ponctualité et la tenue vestimentaire.

- 20.3 Établir et maintenir un rapport positif avec le personnel en général et avec l'enseignante ou l'enseignant avec lequel l'apprentie ou l'apprenti travaille, en particulier.
- 20.4 Manifester une compréhension du rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant et de ses rôles connexes, par exemple pour accepter et suivre les consignes données par l'enseignante ou l'enseignant.
- 20.5 Discuter avec l'enseignante ou l'enseignant et comprendre les objectifs d'apprentissage à long terme et à court terme de chaque élève pris en charge.
- 20.6 Noter régulièrement les consignes de l'enseignante ou de l'enseignant et les observations objectives et judicieuses sur le carnet de planification de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant à propos de chaque élève avec lequel l'apprentie ou l'apprenti travaille et résumer les principales données qui sont nécessaires pour travailler efficacement avec chaque élève.
- 20.7 Donner chaque jour une rétroaction appropriée à l'enseignante ou à l'enseignant sur les observations faites des élèves pris en charge et discuter de la planification et des consignes de l'enseignante ou de l'enseignant pour la journée suivante de l'apprentie ou de l'apprenti.
- 20.8 Préparer les activités d'apprentissage décidées par l'enseignante ou l'enseignant.
- 20.9 Établir et maintenir des rapports positifs avec les élèves, en particulier avec les élèves dont l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant a la charge, et manifester de l'empathie.
- 20.10 Gérer judicieusement le comportement et le travail des élèves pris en charge, sous la direction de l'enseignante ou de l'enseignant.
- 20.11 Manifester de l'initiative et de la créativité en présentant des idées à l'enseignante ou à l'enseignant et, avec son accord, les développer et les mettre en œuvre.
- 20.12 Manifester de la flexibilité lorsque des changements sont nécessaires.
- 20.13 Installer et faire marcher le matériel, les trousseaux et l'équipement utilisés en milieu scolaire.
- 20.14 Manifester une connaissance exacte des compétences dont les élèves ont besoin et les aider à les acquérir (p. ex., compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit, habiletés en mathématiques, habiletés en informatique).
- 20.15 Assurer la sécurité des méthodes de travail.



- 20.16 Manifester une attitude positive dans tous les domaines.
- 20.17 Aider l'enseignante ou l'enseignant à offrir un milieu sûr aux élèves et au personnel et à adopter des pratiques de travail sécuritaires.
- 20.18 Aider judicieusement les élèves, y compris ceux qui sont atteints de troubles du comportement ou de difficultés de communication.
- 20.19 Procéder à son auto-analyse et prendre connaissance de l'évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant sur les connaissances et les compétences de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant, planifier des cours de formation continue et les suivre.

### **Contenu d'apprentissage**

Comme chaque situation scolaire est unique, les résultats spécifiques d'apprentissage susmentionnés serviront de base à l'apprentissage et à l'évaluation et ne seront pas subdivisés en contenus d'apprentissage pour les besoins du stage.

### **Évaluation**

Le personnel enseignant avec lequel l'apprentie ou l'apprenti travaille fournira des directives et une rétroaction à l'apprentie ou à l'apprenti pendant toute la durée du stage. L'enseignante ou l'enseignant effectuera une évaluation écrite de l'apprentie ou de l'apprenti sur le formulaire fourni par l'organisme de formation et en discutera avec l'apprentie ou l'apprenti. L'évaluation se fondera sur les résultats d'apprentissage susmentionnés et sur ce qui est attendu d'une apprentie ou d'un apprenti en formation, qui connaît bien la diversité des milieux scolaires.

Pour chacune des deux situations scolaires, la personne responsable de la formation effectuera une ou plusieurs visites sur place, évaluera les carnets de planification de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant et, après ces visites, donnera à l'apprentie ou à l'apprenti un examen écrit fondé sur l'analyse de certaines situations. L'évaluation par l'enseignante ou l'enseignant sera intégré à la note finale de cette matière

Numéro :	21
<b>Titre:</b>	<b>Anomalies I : Troubles du comportement et troubles affectifs</b>
Durée :	Totales : 9 heures                      Théories : 9 travaux Individuels/collectifs: 0
Préalable :	1 à 19 inclusivement
Corequis :	20
Renvois aux normes de formations:	U5840, U5841, U5842, U5843, U5844, U5845, U5846
Remarque :	Comme les aides-enseignantes et les aides-enseignants travaillent rarement avec des élèves doués, seuls des renseignements de base seront fournis pour permettre à l'apprentie ou à l'apprenti de bien comprendre toutes les formes d'anomalies

### Résultats d'apprentissage généraux

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut décrire les difficultés intellectuelles, le rôle des équipes, les attentes, les habiletés ainsi que l'aide fournie à ces élèves.

### Résultats d'apprentissage

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 21.1 Décrire les déficiences intellectuelles et les retards du développement ainsi que les stratégies générales.
- 21.2 Décrire les retards du développement, citer leur incidence, établir la différence entre les retards de développement mineurs, modérés, graves et profonds et discuter de leurs étiologies et des méthodes de prévention.
- 21.3 Définir les rôles de l'équipe chargée de prendre en charge les personnes atteintes de déficiences intellectuelles ou de retards du développement et définir les attentes appropriées.
- 21.4 Décrire les programmes appropriés.
- 21.5 Discuter des transitions et de l'aide communautaire.

- 21.6 Discuter de l'avenir possible des personnes atteintes de déficiences intellectuelles ou de retards du développement ainsi que leurs répercussions.
- 21.7 Définir la douance et le talent, en citer les caractéristiques et décrire les procédures d'évaluation.
- 21.8 Décrire les principaux éléments du programme d'étude destinés aux élèves identifiés comme étant doués ainsi que les répercussions pour la maison, l'école et la collectivité.

### **Contenu d'apprentissage**

- 21.1 Décrire les déficiences intellectuelles et les retards du développement ainsi que les stratégies générales.
- Décrire les défis et les changements intervenus dans le domaine des déficiences intellectuelles et des retards du développement.
  - Discuter de la prestation du programme d'étude et des méthodes de placement (p. ex., classe normale ou classe spéciale).
  - Énoncer les stratégies générales du programme.
  - Citer les caractéristiques des programmes d'études donnant de bons résultats chez ces élèves.
- 21.2 Décrire les retards du développement, citer leur incidence, établir la différence entre les retards de développement mineurs, modérés, graves et profonds et discuter de leurs étiologies et des méthodes de prévention.
- Définir les retards du développement et décrire la manière dont ils sont décelés.
  - Citer les caractéristiques générales et le taux d'incidence des retards du développement.
  - Expliquer les similitudes et les différences entre des retards du développement mineurs, modérés, graves et profonds ainsi que leurs répercussions.
  - Discuter des étiologies connues et potentielles.
  - Décrire la manière de prévenir certaines étiologies entraînant des retards du développement.
- 21.3 Définir les rôles de l'équipe chargée de prendre en charge les personnes atteintes de déficiences intellectuelles ou de retards du développement et définir les attentes appropriées.
- Définir le rôle de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant, de l'auxiliaire sanitaire, de l'enseignante ou de l'enseignant, de la directrice ou du directeur d'école, d'autres membres du personnel scolaire, d'autres membres du personnel de soutien et des parents à l'égard de ces personnes.
  - Discuter des attentes appropriées dans les domaines du comportement, de la sociabilité, de l'aptitude à l'autonomie, des résultats scolaires et des objectifs à long terme.

- 21.4 Décrire les programmes appropriés.
- Décrire un programme élémentaire d'acquisition de compétences psychosociales.
  - Définir un programme élémentaire d'acquisition de compétences scolaires.
  - Décrire l'aptitude à la formation professionnelle.
- 21.5 Discuter des transitions et de l'aide communautaire.
- Décrire un plan de transition.
  - Discuter de l'aide apportée par la personne responsable de l'aide à la transition et de la formation en milieu de travail, ainsi que de l'expérience sur le lien de travail.
  - Énoncer les soutiens communautaires (p. ex., association de parents, soins alternatifs, ateliers protégés).
- 21.6 Discuter de l'avenir possible des personnes atteintes de déficiences intellectuelles ou de retards du développement ainsi que leurs répercussions.
- Discuter de l'avenir possible de ces personnes compte tenu des progrès et de la recherche médicale et technologique.
  - Décrire les répercussions pour l'éducation.
  - Décrire les répercussions pour les personnes visées et pour la collectivité.
- 21.7 Définir la douance et le talent, en citer les caractéristiques et décrire les procédures d'évaluation.
- Définir les programmes d'étude et les activités d'enrichissement pour les élèves doués et talentueux.
  - Citer les caractéristiques des élèves jugés doués.
  - Décrire les procédures d'évaluation et leurs répercussions.
- 21.8 Décrire les principaux éléments du programme d'étude destinés aux élèves identifiés comme étant doués ainsi que les répercussions pour la maison, l'école et la collectivité.
- Décrire le rôle potentiel de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant chargé d'aider les élèves jugés doués.
  - Décrire les principaux éléments du programme qui s'appliquent à ces élèves.
  - Discuter des répercussions pour la maison, pour l'école et pour la collectivité.

## **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

Outre les exposés, la documentation et des discussions sur le contenu principal de ce module, des films vidéo ou des diapositives, etc., pourraient montrer comment les élèves aux prises avec des difficultés intellectuelles ou un retard du développement sont semblables aux autres tout en ayant des besoins d'apprentissage spéciaux. Si l'apprentie ou l'apprenti n'a pas travaillé avec ces élèves auparavant, il lui serait profitable d'aller visiter un milieu scolaire pour observer certains de ces élèves et travailler avec eux et pour discuter des points forts et des besoins avec le personnel. Les conférenciers invités pourraient inclure le personnel qui a travaillé avec ces élèves, des parents, des employés de soutien communautaire et des représentants de groupes d'intérêt.

Les apprenties et les apprentis pourraient créer du matériel approprié concret, semi-concret ou semi-abstrait (p. ex., panneaux définissant le vocabulaire de la protection) ou compiler une bibliographie analytique tirée de l'Internet.

Parfois des élèves doués qui ont suivi des programmes d'études plus poussés peuvent défendre judicieusement ce domaine, ainsi que des experts dans le domaine et des parents. Les apprenties et les apprentis pourront participer à un mini-module de programme pour élèves doués, à titre d'exercice de simulation.

### **Évaluation**

L'évaluation de ce module devrait porter sur la compréhension de ces divers états et sur la connaissance des stratégies appropriées, au moyen d'un examen (dans le cadre d'un examen sur la matière) ou de travaux personnels.

Numéro : 22

**Titre:** Anomalies III : Difficultés physiques

Durée : Totales : 21 heures Théories : 21  
travaux individuelle/colectif : 0

Préalable : 21

Corequis : 20

Renvois aux normes de formations: U5840, U5841, U5842, U5843, U5844, U5845, U5846

**Remarque :** 1. Recommandations : amblyopie et cécité : 6 heures; IMC, spina bifida et dystrophie musculaire : 6 heures; diabète, épilepsie, lésion cérébrale acquise et autres états : 6 heures; travail avec des élèves ayant des difficultés physiques : 3 heures.

2. Étant donné que certains éléments des matières 1 et 2 portent sur cette matière-ci, les apprenties et les apprentis devraient revoir les matières 1 et 2 avant de commencer l'étude de la matière 22 et s'y référer.

### Résultats d'apprentissage généraux

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut décrire divers types de difficultés physiques et indiquer comment aider avec succès les élèves visés.

### Résultats d'apprentissage

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 22.1 Décrire le processus visuel, l'évaluation des fonctions visuelles ainsi que les types, degrés et étiologies des déficiences visuelles.
- 22.2 Décrire les répercussions du travail avec des élèves qui ont une vue limitée ou qui sont aveugles.
- 22.3 Définir l'infirmité motrice cérébrale, ses types et son étiologie.
- 22.4 Décrire les répercussions du travail avec des élèves atteints d'infirmités motrices cérébrales.
- 22.5 Décrire les types et l'étiologie du spina bifida et des complications qui s'y rattachent.

- 22.6 Décrire les principales interventions dont peuvent bénéficier les élèves atteints de spina bifida.
- 22.7 Définir la dystrophie musculaire et discuter de son étiologie, de son pronostic et de ses types.
- 22.8 Décrire les principales interventions dont peuvent bénéficier les élèves atteints de dystrophie musculaire.
- 22.9 Décrire le diabète, son traitement et ses répercussions pour les élèves qui en souffrent.
- 22.10 Décrire l'épilepsie, son traitement et ses répercussions pour les élèves qui en sont atteints.
- 22.11 Discuter de la lésion cérébrale acquise (LCA), de son évaluation et de ses répercussions.
- 22.12 Décrire d'autres états d'élèves aux prises avec des difficultés physiques qui pourraient bénéficier de l'aide d'aides-enseignantes ou d'aides-enseignants.
- 22.13 Décrire le rôle fondamental, les connaissances et les compétences que les aides-enseignantes et les aides-enseignants doivent acquérir pour travailler efficacement avec des élèves aux prises avec des difficultés physiques.

### **Contenu d'apprentissage**

- 22.1 Décrire le processus visuel, l'évaluation des fonctions visuelles, ainsi que les types, degrés et étiologies des déficiences visuelles.
- Décrire la structure de l'oeil, du processus visuel et de ses fonctions primaires.
  - Définir l'acuité visuelle, la cécité au sens de la loi et la cécité partielle.
  - Se référer à des indices observables ayant trait aux problèmes de vision.
  - Définir les rôles des professionnels dans le domaine de l'évaluation de la vue.
  - Décrire les types de difficultés visuelles ainsi que les répercussions pour la classe.
  - Indiquer le taux d'incidence, les principaux types et l'étiologie des difficultés visuelles.
- 22.2 Décrire les répercussions du travail avec des élèves qui ont une vue limitée ou qui sont aveugles.
- Discuter des principales méthodes d'intervention, dont les accessoires fonctionnels.
  - Discuter des systèmes de communication pour les élèves atteints d'une déficience visuelle.
  - Énoncer les répercussions du travail avec des élèves ayant des déficiences visuelles.

- 22.3 Définir l'infirmité motrice cérébrale, ses types et son étiologie.
- Définir l'infirmité motrice cérébrale.
  - Énoncer les signes cliniques ainsi que les types et les taux d'incidence.
- 22.4 Décrire les répercussions du travail avec des élèves atteints d'infirmités motrices cérébrales.
- Décrire les principales méthodes d'intervention ainsi que les accessoires fonctionnels.
  - Énoncer les répercussions pour le système éducatif.
- 22.5 Décrire les types et l'étiologie du spina bifida et des complications qui s'y rattachent.
- Définir et décrire le spina bifida.
  - Expliquer le taux d'incidence, l'étiologie et l'évolution du spina bifida.
  - Énoncer les types et illustrer la myéломéningocèle aperta.
  - Décrire l'hydrocéphalie.
- 22.6 Décrire les principales interventions dont peuvent bénéficier les élèves atteints de spina bifida.
- Décrire les principales interventions médicales.
  - Décrire les appareils fonctionnels.
  - Définir les répercussions pour le système éducatif de l'enseignement donné aux élèves atteints de spina bifida et d'hydrocéphalie.
- 22.7 Définir la dystrophie musculaire et discuter de son étiologie, de son pronostic et de ses types.
- Définir la dystrophie musculaire et indiquer son étiologie et son éventuel pronostic.
  - Décrire les deux principaux types de dystrophie musculaire.
- 22.8 Décrire les principales interventions dont peuvent bénéficier les élèves atteints de dystrophie musculaire.
- Décrire les principales interventions médicales.
  - Décrire les appareils fonctionnels.
  - Énoncer les répercussions pour le système éducatif de l'enseignement donné aux élèves atteints de dystrophie musculaire.
- 22.9 Décrire le diabète, son traitement et ses répercussions pour les élèves souffrant de diabète.
- Décrire les taux d'incidence, les types, l'étiologie et les symptômes du diabète.
  - Indiquer le traitement médical du diabète.
  - Énoncer les répercussions pour l'école de l'enseignement donné aux élèves souffrant de diabète.



- 22.10 Décrire l'épilepsie, son traitement et ses répercussions pour les élèves atteints d'épilepsie.
- Décrire le taux d'incidence, les types, l'étiologie et les symptômes de l'épilepsie.
  - Indiquer le traitement médical de l'épilepsie.
  - Énoncer les répercussions pour l'école de l'enseignement donné aux élèves souffrant d'épilepsie.
- 22.11 Discuter de la lésion cérébrale acquise (LCA), de son évaluation et de ses répercussions.
- Décrire la lésion cérébrale acquise et son évaluation.
  - Énoncer les répercussions de l'enseignement donné aux élèves souffrant d'une lésion cérébrale acquise.
- 22.12 Décrire d'autres états d'élèves aux prises avec des difficultés physiques qui pourraient bénéficier de l'aide d'aides-enseignantes ou d'aides-enseignants.
- Décrire la fibrose kystique, son incidence, son étiologie et ses répercussions.
  - Décrire l'ostéogenèse imparfaite, son incidence, son étiologie et ses répercussions.
  - Décrire l'arthrogrypose congénitale multiple (ACM), ses types, son taux d'incidence, son étiologie et ses répercussions.
  - Décrire la maladie d'Aran-Duchenne, son incidence, son étiologie et ses répercussions.
  - Décrire les difficultés physiques causées par des accidents et leurs répercussions.
- 22.13 Décrire le rôle fondamental, les connaissances et les compétences que les aides-enseignantes et les aides-enseignants doivent acquérir pour travailler efficacement avec des élèves aux prises avec des difficultés physiques.
- Décrire les types d'auxiliaires qui pourraient être nécessaires ainsi que leur rôle.
  - Discuter des objectifs et des suggestions concernant le déplacement de personnes atteintes de troubles moteurs.
  - Nommer les différentes parties et fonctions des fauteuils roulants.
  - Indiquer comment communiquer avec une personne en fauteuil roulant, comment manier le fauteuil roulant et comment procéder seul, avec une personne ou deux personnes à des transferts en toute sécurité.
  - Décrire les processus du cathétérisme intermittent et de l'aspiration superficielle.
  - Définir l'orthèse et la prothèse, les décrire ainsi que leur utilisation et prévoir les progrès qui seront réalisés et leurs répercussions.
  - Définir le programme d'appareils fonctionnels et son application.
  - Décrire la manière de se protéger et de travailler en toute sécurité en aidant une ou un élève aux prises avec des difficultés physiques, y compris comment utiliser un appareil de levage.

- Décrire et montrer divers aspects connexes comme la formation en matière d'aide à la mobilité.

### **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

Les exposés, les références, les discussions, les films vidéo ou DVD, les jeux de rôles, etc., peuvent être utiles, mais il serait bon de demander à quelqu'un aux prises avec une difficulté physique (p. ex., spina bifida) ou à un parent de présenter l'exposé. D'autres conférenciers pourraient être invités, comme des membres du personnel médical ou des éducatrices ou éducateurs qui ont beaucoup d'expérience dans l'aide offerte aux élèves aux prises avec des difficultés physiques. Une visite dans un centre orthopédique ou de réadaptation peut être utile. En outre, les apprenties et les apprentis devraient s'exercer à utiliser un fauteuil roulant et à effectuer des transferts de fauteuil roulant jusqu'à ce qu'ils soient compétents. Il est très important de revoir les matières 1 et 2.

### **Évaluation**

L'évaluation de ce module devrait surtout porter sur la compréhension des divers états et sur la connaissance et la démonstration de stratégies appropriées (p. ex., transferts).

Numéro : 23

**Titre: Anomalies III : Polyhandicaps**

Durée : Totales : 9 heures Théories : 9  
travaux Individuels/collectifs: 0

Préalable : 22

Corequis : 20

Renvois aux normes de formations: : U5840, U5841, U5842, U5843, U5844, U5845, U5846

- Remarque :**
1. Bien que dans certains districts, deux anomalies chez la même personne sont considérées comme un polyhandicap, le groupe principal d'individus identifiés comme ayant de multiples anomalies et nécessitant la plus grande aide seront ceux qui souffrent de déficiences intellectuelles et qui sont aux prises avec des difficultés physiques.
  2. L'essentiel de l'information présentée dans les matières 1, 2, 21 et 22 s'appliquera aux élèves polyhandicapés; par conséquent, les apprenties et les apprentis devraient revoir ce matériel et s'y référer.

### Résultats d'apprentissage généraux

Après avoir terminé ce cours avec succès, l'apprentie ou l'apprenti peut décrire les polyhandicaps, les rôles, les attentes, les habiletés et les aides offertes aux élèves polyhandicapés.

### Résultats d'apprentissage

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

- 23.1 Définir les polyhandicaps et en décrire les étiologies et les corrélats.
- 23.2 Définir les rôles des membres de l'équipe chargée d'aider l'élève.
- 23.3 Décrire les procédures médicales courantes administrées à ces élèves.
- 23.4 Énoncer les programmes appropriés.
- 23.5 Décrire l'aide communautaire nécessaire.
- 23.6 Discuter de l'avenir possible des élèves polyhandicapés, en particulier en ce qui concerne les progrès médicaux et technologiques.

## Contenu d'apprentissage

- 23.1 Définir les polyhandicaps et en décrire les étiologies et les corrélats.
- Décrire l'aide apportée en général aux élèves polyhandicapés.
  - Définir les polyhandicaps.
  - Décrire l'éventail d'étiologies et de corrélats.
  - Décrire les syndromes d'hérédité multifactorielle (p. ex., le syndrome de William)
- 23.2 Définir les rôles des membres de l'équipe chargée d'aider l'élève.
- Définir les rôles de l'aide-enseignante ou de l'aide-enseignant, de l'auxiliaire sanitaire, de l'enseignante ou de l'enseignant, de la directrice ou du directeur d'école, des autres membres du personnel scolaire, des autres membres du personnel de soutien et des parents.
- 23.3 Décrire les procédures médicales courantes administrées à ces élèves.
- Décrire la formation nécessaire, les qualifications des responsables de la formation et les personnes responsables de cette formation.
  - Décrire les procédures et les considérations générales pour chacun des éléments suivants : santé mentale et soutien, crises d'épilepsie, aspiration superficielle, propreté personnelle, alimentation orale, alimentation par sonde et maladies terminales.
- 23.4 Énoncer les programmes appropriés.
- Définir les facteurs et les éléments constitutifs fondamentaux des programmes destinés aux élèves polyhandicapés.
  - Énoncer les répercussions pour le programme des syndromes d'hérédité multifactorielle, comme le syndrome de William.
  - Décrire les habiletés et les méthodes générales qui s'appliquent à chacun des éléments suivants :
    - Motricité : motricité globale, motricité fine et motricité intégrée.
    - Capacité cognitive.
    - Dynamique de la vie : attentes, auto-assistance, aide à domicile, aide sociale et aide communautaire.
      - Aptitude aux études.
      - Aptitudes professionnelles : de transition et liées à un emploi.
  - Décrire la technologie appropriée qui permet d'aider ces élèves.
- 23.5 Décrire l'aide communautaire nécessaire.
- Discuter de la nécessité d'accepter ces personnes et de défendre leur cause.
  - Décrire les besoins en accessibilité.
  - Décrire les organismes, les institutions et les installations d'entraide communautaire.
- 23.6 Discuter de l'avenir possible des élèves polyhandicapés, en particulier en ce qui concerne les progrès médicaux et technologiques.
- Décrire de quelle manière les progrès sociaux et médicaux peuvent augmenter ou diminuer le nombre et la gravité des polyhandicaps.

- Décrire la manière dont les progrès médicaux et technologiques ont aidé et sont susceptibles d'aider les personnes polyhandicapées.

### **Stratégies D'enseignement Et De Prestation Du Cours**

Comme pour les matières précédentes, les exposés, les références, les discussions, les films vidéo ou DVD, les jeux de rôles, etc. peuvent fournir une bonne base, mais il peut être très utile de demander à un parent, à une enseignante ou à un enseignant ou à une aide-enseignante ou à un aide-enseignant qui travaille avec une personne polyhandicapée de présenter un exposé. D'autres conférenciers pourraient être invités, comme des membres du personnel médical, des psychologues, des parents et des éducatrices ou éducateurs qui ont de l'expérience dans ce domaine. Il peut aussi être utile de visiter un centre de réadaptation.

### **Évaluation**

L'évaluation de ce module devrait surtout porter sur la compréhension des divers états et sur la connaissance des stratégies appropriées. ;

## Annexe A

Analyse croisée entre la norme applicable au programme d'études de l'ae de l'ontario et les normes de l'international Council For Exceptional Children.

<b>CEC Connaissances Et Compétences Des Paraéducatrices Et Des Paraéducateurs De L'enfance En Difficulté En Début De Carrière</b>	<b>Norme Du Curriculum De L'Ontario : Module(S)</b>
<p><b>1. Fondement philosophique, historique et juridique de l'éducation de l'enfance en difficulté</b></p> <p><i>Connaissance:</i></p> <p>C1: Objectifs des programmes pour élèves en difficulté.</p> <p>C2: Convictions, traditions et valeurs entre cultures et effets sur les rapports entre enfants, familles et écoles.</p> <p>C3: Droits et responsabilités des parents et des enfants et des jeunes en ce qui concerne les besoins d'apprentissage personnels.</p> <p>C4: Distinctions entre rôles et responsabilités des professionnels, des paraéducateurs et du personnel de soutien.</p> <p><i>Compétences:</i></p> <p>A1: Exercer des responsabilités sous la direction d'un professionnel dûment accrédité ou diplômé d'une manière qui soit conforme à la loi, aux règles et règlements et aux politiques et procédures du district local.</p>	<p>4, 5, 6, 14 to 23.</p> <p>3, 4, 5, 6, 12, 17.</p> <p>4, 5, 6, 9, 10, 11, 14 to 23.</p> <p>4 to 11, 14 to 23.</p> <p>1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 20.</p>

CEC Connaissances Et Compétences Des Paraéducatrices Et Des Paraéducateurs De L'enfance En Difficulté En Début De Carrière	Norme Du Curriculum De L'Ontario : Module(S)
<p><b>2. Traits caractéristiques des élèves</b></p> <p><i>Connaissance:</i></p> <p>C1: Incidence des différents traits caractéristiques des élèves ayant des anomalies sur la vie de l'individu et sur sa famille, à la maison, à l'école et dans la collectivité.</p> <p>C2: Signes indicateurs de mauvais traitements et de négligence qui mettent la vie des élèves en danger.</p> <p><i>Compétences (pour les éducatrices et éducateurs de l'enfance en difficulté en début de carrière)</i></p> <p>A1: Accéder à l'information sur divers états cognitifs, communicatifs, physiques, culturels, sociaux et affectifs d'élèves en difficulté.</p>	<p>3 to 23.</p> <p>3, 4, 12.</p> <p>Toutes</p>
<p><b>3. Mesure, diagnostic et évaluation</b></p> <p><i>Connaissance:</i></p> <p>C1: Motif de l'évaluation</p> <p><i>Compétences:</i></p> <p>A1: Montrer les techniques élémentaires de collecte de données.</p> <p>A2: : Sous la direction d'un professionnel, faire et étayer des observations objectives sur l'élève en difficulté.</p>	<p>Toutes</p> <p>1, 2, 4 à 13, 20.</p> <p>4 to 13, 14 to 23.</p>

CEC Connaissances Et Compétences Des Paraéducatrices Et Des Paraéducateurs De L'enfance En Difficulté En Début De Carrière	Norme Du Curriculum De L'Ontario : Module(S)
<p><b>4. Contenu et pratique pédagogique</b></p> <p><i>Connaissance:</i></p> <p>C1: Exigences des divers milieux d'apprentissage pour les élèves en difficulté.</p> <p>C2: Méthodes, techniques et matériels pédagogiques et correctifs de base.</p> <p>C3: Technologies élémentaires adaptées aux élèves en difficulté.</p> <p><i>Compétences:</i></p> <p>A1: Établir et maintenir un rapport avec les élèves.</p> <p>A2: Utiliser, suivant les instructions données, des stratégies, de l'équipement, du matériel et des technologies adaptés sur le plan du développement et de l'âge afin de mener à bien les objectifs pédagogiques.</p> <p>A3: Contribuer à l'adaptation de stratégies et de matériels pédagogiques conformes aux besoins de l'élève.</p> <p>A4: Suivre les plans écrits, en demandant des éclaircissements au besoin.</p>	<p>3, 4, 5, 6, 12, 13, et 14 à 23.</p> <p>13, 14 à 23.</p> <p>13, 14 à 23.</p> <p>4 à 11, 20. 7, 8, 13, 14 à 23.</p> <p>13, 14 à 23.</p> <p>4 à 8, 17, 20.</p>



CEC Connaissances Et Compétences Des Paraéducatrices Et Des Paraéducateurs De L'enfance En Difficulté En Début De Carrière	Norme Du Curriculum De L'Ontario : Module(S)
<p><b>5. Contribution au milieu pédagogique et d'apprentissage</b></p> <p><i>Connaissances (pour le personnel enseignant de l'enfance en difficulté en début de carrière):</i></p> <p>C1: Théories, méthodes et techniques élémentaires de gestion d'une salle de classe comprenant des élèves en difficulté.</p> <p>C2: Meilleures pratiques fondées sur la recherche et favorisant la bonne gestion de l'enseignement et de l'apprentissage.</p> <p>C3: Manières dont la technologie peut contribuer à la planification et à la gestion du milieu d'enseignement et d'apprentissage.</p> <p><i>Compétences:</i></p> <p>A1: Contribuer à maintenir un milieu d'apprentissage sain et sûr, et qui respecte les politiques et les procédures réglementaires.</p> <p>A2: Recourir à des stratégies et à des techniques de base afin de faciliter l'intégration des élèves en difficulté dans divers milieux.</p> <p>A3: Sous la direction d'un professionnel dûment accrédité ou diplômé, préparer et organiser des matériels qui aideront l'enseignement et l'apprentissage.</p> <p>A4: Recourir à des stratégies qui favorisent l'autonomie de l'élève.</p>	<p>4 à 11, 13, 14 à 23.</p> <p>4, 5, 6, 14 à 23.</p> <p>13, 14 à 23.</p> <p>1, 2, 4 à 11, 17 à 20.</p> <p>4, 5, 6, 9, 10, 11, 13, 14 à 23.</p> <p>4, 5, 13, 14 à 23.</p> <p>4 à 11, 13, 14 à 23.</p>

CEC Connaissances Et Compétences Des Paraéducatrices Et Des Paraéducateurs De L'enfance En Difficulté En Début De Carrière	Norme Du Curriculum De L'Ontario : Module(S)
<p><b>6. Gestion du comportement de l'élève et aptitudes à l'interaction sociale</b></p> <p><i>Connaissance:</i></p> <p>C1: Règles et garanties de procédure sur la gestion des comportements d'élèves en difficulté.</p> <p><i>Compétences:</i></p> <p>A1: Appliquer de bonnes stratégies de gestion du comportement.</p> <p>A2: Recourir à des stratégies et à des techniques appropriées afin d'augmenter l'estime de soi, la prise de conscience, la maîtrise de soi, l'indépendance et l'autonomie sociale d'élève.</p> <p>A3: Contribuer à modifier le milieu de l'apprentissage afin de pouvoir gérer le comportement.</p> <p>A4: Recueillir et donner des renseignements exacts et objectifs aux professionnels, s'il y a lieu.</p> <p>A5 : Recourir à des stratégies et à des techniques appropriées dans des contextes divers afin de favoriser l'acquisition d'aptitudes sociales.</p>	<p>2, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 17 à 23.</p> <p>2, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 17 à 23.</p> <p>4 à 11, 14 à 23.</p> <p>11, 17 à 23.</p> <p>4, 5, 6, 7, 8, 14 à 23.</p> <p>9, 10, 11, 12, 17 à 23.</p>
<p><b>7. Communication et partenariats de collaboration</b></p> <p><i>Connaissance:</i></p> <p>C1: Traits caractéristiques d'une bonne communication avec les enfants, les jeunes, les familles, l'école et le personnel des organismes communautaires.</p> <p>C2: Inquiétudes courantes des parents d'élèves en difficulté.</p> <p>C3: Rôles des personnes en difficulté, des parents, du personnel enseignant, des paraéducatrices et des paraéducateurs et des autres membres du personnel scolaire et</p>	<p>4, 5, 6, 9, 10, 11, 17, 18.</p> <p>4, 5, 6, 17 à 23.</p> <p>4, 5, 6, 17.</p>

CEC Connaissances Et Compétences Des Paraéducatrices Et Des Paraéducateurs De L'enfance En Difficulté En Début De Carrière	Norme Du Curriculum De L'Ontario : Module(S)
<p>des organismes communautaires dans la planification d'un programme individualisé.</p> <p>C4: Pratiques déontologiques sur la communication de renseignements confidentiels sur les élèves en difficulté.</p> <p><i>Compétences:</i></p> <p>A1: Sous la direction d'un professionnel dûment accrédité ou diplômé, recourir à des stratégies constructives dans le cadre du travail effectué avec des élèves en difficulté, des parents, des membres du personnel scolaire et des organismes communautaires dans divers milieux scolaires.</p> <p>A2: Suivre les instructions données par le professionnel.</p> <p>A3: Favoriser l'établissement de rapports respectueux et bénéfiques entre les familles et les autres membres du personnel scolaire et des organismes communautaires.</p> <p>A4: Participer, sur demande, à des entretiens avec les familles ou avec les fournisseurs de soins primaires qui sont membres de l'équipe pédagogique.</p> <p>A5: Utiliser la terminologie pédagogique de base appropriée au sujet des élèves, des programmes, des rôles et des activités pédagogiques.</p> <p>A6: Être sensible à la diversité des antécédents culturels, des styles de vie et des systèmes de valeur chez les enfants, les jeunes et les familles.</p> <p>A7: Travailler d'une manière qui manifeste la capacité de recourir à de bonnes stratégies de résolution de problèmes, à réfléchir sans préjugés, à employer les techniques de gestion de différends appropriées et à analyser ses propres points forts et préférences.</p>	<p>4, 5, 6, 17.</p> <p>Toutes</p> <p>4 à 11, 20. 4, 5, 6, 17 à 23.</p> <p>4, 5, 6, 17, 18, 20.</p> <p>4 à 23.</p> <p>4 à 12, 14 à 23.</p> <p>1, 2, 4 à 23.</p>

<p><b>8. Professionnalisme et code déontologique</b></p> <p><i>Connaissance:</i></p> <p>C1: Différences et préjugés culturels personnels se répercutant sur l'aptitude à bien travailler avec les enfants, les jeunes, les familles et les autres membres de l'équipe.</p> <p>C2: Rôle de modèle joué par les paraéducatrices et les paraéducateurs aux yeux des personnes en difficulté.</p> <p><i>Compétences:</i></p> <p>A1: Manifester son engagement à aider les élèves à atteindre leur plein potentiel.</p> <p>A2: Travailler d'une manière qui respecte les distinctions entre les rôles et les responsabilités des paraéducateurs, des professionnels et des autres membres du personnel de soutien.</p> <p>A3: Travailler d'une manière qui manifeste son aptitude à séparer ses problèmes personnels de ses responsabilités de paraéducatrice ou de paraéducateur.</p> <p>A4: Respecter la culture, la religion, le sexe et l'orientation sexuelle des élèves.</p> <p>A5: Favoriser et maintenir un niveau élevé de compétence et d'intégrité.</p> <p>A6: Exercer son sens du jugement de façon objective et prudente.</p> <p>A7: Manifester une maîtrise des habiletés scolaires y compris de la communication orale et écrite.</p> <p>A8: Exercer des activités qui favorisent le perfectionnement des connaissances et des compétences des paraéducatrices et des paraéducateurs.</p> <p>A9: Se livrer à des activités d'autoévaluation.</p> <p>A10: Accepter toute rétroaction constructive et la mettre en oeuvre.</p> <p>A11: Exercer son métier dans le cadre du code de déontologie du CEC et des autres normes et politiques écrites de l'école ou de l'organisme employeur.</p>	<p>4, 5, 6, 9, 17.</p> <p>4, 5, 6, 17.</p> <p>Toutes</p> <p>Toutes</p> <p>Toutes</p> <p>Toutes</p> <p>Toutes 4, 5, 6, 14 à 18, 20.</p> <p>Toutes</p> <p>Toutes</p> <p>Toutes Toutes Toutes</p>
--	--

## Annexe B : Bibliographie

Les références qui suivent ont été utilisées pour préparer ces normes. Certaines d'entre elles comprennent des bibliographies beaucoup plus étoffées, parfois même des sites Internet, qui ont été créés et qui peuvent être utilisés beaucoup plus largement. Veuillez noter que les organismes de formation peuvent se servir de toutes les références qu'ils désirent, à condition de couvrir les résultats d'apprentissage de chaque module.

Références	Module(S) Principales Et Connexes
La Croix-Rouge canadienne (1994). First Aid : The Vital Link. San Bruno (Californie), The StayWell Co. 286 p.	1, 2.
La Croix-Rouge canadienne (automne 2000). Ressources éducatives de la Croix-Rouge canadienne. <i>Ce document renvoie aux aspects pertinents sur la sécurité du curriculum de l'Ontario et aux programmes et aux ressources de la Croix-Rouge.</i>	1, 2.
Loi et règlement sur les services à l'enfance et à la famille	4.
Ordinateurs : <i>Chaque programme est accompagné d'un manuel d'instructions et de renseignements sur l'aide pouvant être obtenue.</i>	13.
Manuel(s) de politiques et de procédures des conseils scolaires de district	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 17 à 23.
Education Safety Association of Ontario ( <a href="http://www.esao.on.ca">www.esao.on.ca</a> ) Pour tout renseignement complémentaire (p. ex., SIMDUT, comités de santé et de sécurité, ressources, liens).	2.
Site Web du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée (CIPVP); Loi et règlement sur la liberté de l'information et la protection de la vie privée	4, 5.
Internet : La plupart des sujets, dont les suivants : Curriculum : <i>Sites multiples, souvent conçus pour le personnel enseignant ou les parents.</i> Enfance en difficulté : <i>Sites multiples, souvent conçus pour le personnel enseignant ou les parents, dont :</i> Le Conseil pour l'enfance en difficulté. Information et protection de la vie privée, <i>comme :</i> Site Web du commissaire ontarien à l'information et à la protection de la vie privée CIPVP : dans la plupart des provinces et états et dans de nombreux pays. Centres de prévention du suicide, notamment : Centres de l'AAS : American Association of Suicidology Amis internationaux Centres de détresse Ontario Association of Distress Centres CIE : Centres d'information et d'éducation sur le suicide (Canada) Organisation mondiale de la Santé Information sur la prévention du suicide chez les jeunes	4, 5, 6, 13, 14 à 23. 4 à 11, 14 à 23. 4. 3.

Langue : <i>Outre les références citées dans ce document, de nombreux autres ouvrages pédagogiques et références Internet sont utiles, notamment :</i> Tarasoff, M. Reading Instruction that Makes Sense. Victoria (C.-B.), Active Learning Institute, 1993. Walker, B. Diagnostic Teaching of Reading, 2 <sup>e</sup> éd. Toronto, Maxwell Macmillan, 1992.	14.
Mathématiques et autres éléments du curriculum : <i>Outre les autres références citées dans ce document, de nombreux ouvrages pédagogiques et références Internet sont également utiles.</i>	15.
Ministère du Travail. Loi sur la santé et la sécurité au travail et Règlement sur le SIMDUT. Toronto, Imprimeur de la Reine, 1998.	1, 2.
Ministère du Travail. Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) : Guide de la loi. Toronto, Imprimeur de la Reine, 1998.	2.
Ministère ontarien de l'Éducation. Loi et règlement sur l'éducation Notes sur les politiques et les programmes/procédures Curriculum de l'Ontario, de la maternelle à la 12 <sup>e</sup> année et autres documents connexes.	4, 5, 6, 17, 18. 4 - 8, 17, 18, 20. 2, 4 à 8, 13 à 23.
Références sur la dynamique personnelle et interpersonnelle : <i>De nombreuses sources et références existent sur ce sujet, notamment les ouvrages des auteurs suivants :</i> Steven Scott, Brian Tracy, Louis Tice, John Gray, Robert Schuller, Jack Canfield et Mark Victor Hansen, Gary Smalley, et Zig Ziglar.	9.
Pittaway, J. The Educational Assistant, mise à jour de la version 2000. Hamilton, JP Enterprises, 2001. (905) 627-4414. <i>(Se servir de l'édition internationale pour la plupart de ces sujets si possible).</i>	2, 4, 5, 6, 7 à 11, 14 à 17.
Rice, F. P. Human Development : A Life-span Approach. New York, MacMillan, 1992, <i>ou tout autre manuel collégial ou universitaire sur la psychologie du développement qui couvre les résultats d'apprentissage.</i>	12.
Ambulance Saint-Jean. Cardio-secours : Manuel de la RCR, 2 <sup>e</sup> éd., Ottawa, Priory of Canada, 1993.	1, 2.
Ambulance Saint-Jean. Premiers soins, les premiers sur les lieux. Ottawa, Priory of Canada, 1994.	1, 2.
Ambulance Saint-Jean. Les premiers sur les lieux : Manuel complet des premiers soins et de la RCR, 2 <sup>e</sup> édition, Ottawa, Priory of Canada, 1996.	1, 2.
Wood, S. et al. The World of Psychology, 2 <sup>e</sup> édition canadienne. Desmarais, Allyn & Bacon, 1999 <i>ou tout autre manuel collégial ou universitaire sur l'introduction à la psychologie qui couvre les résultats d'apprentissage</i>	12.

**REMARQUE** : Les apprenties ou apprentis ou les aides-enseignantes ou aides-enseignants trouveront utiles de nombreuses autres références (ouvrages, sites Internet, films vidéo, etc.), dont la plupart s'adressent surtout au personnel enseignant ou aux parents.



**Skilled  
Trades**  
Ontario

**Métiers  
spécialisés**  
Ontario

[skilledtradesontario.ca](https://skilledtradesontario.ca)