

Apprentissage et garde des jeunes enfants 1

CCS3110 – Document d'appui

Ensemble d'outils destiné aux enseignants du cours CCS3110

2014

ISBN 978-1-4601-1436-0 (PDF)

Remarque. – Dans cette publication, les termes de genre masculin utilisés pour désigner des personnes englobent à la fois les femmes et les hommes. Ils sont utilisés uniquement dans le but d'alléger le texte et ne visent aucune discrimination.

Plusieurs sites Web sont énumérés dans ce guide. Ces sites sont proposés à titre de service uniquement, pour vous aider à trouver des idées pouvant être utiles pour l'enseignement et l'apprentissage. Toutes les adresses des sites Web ont été vérifiées et étaient exactes au moment de la publication, mais il revient à l'utilisateur d'en valider l'exactitude au moment de les utiliser.

Pour obtenir de plus amples renseignements, communiquer avec :

Direction de l'éducation française
Alberta Education
Édifice 44 Capital Boulevard
10044, 108^e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 5E6
Tél. : 780-427-2940 à Edmonton ou
Sans frais en Alberta en composant le 780-310-0000
Télec. : 780-422-1947
Courriel : DEF@edc.gov.ab.ca

Ce document est destiné aux personnes suivantes :

<i>Élèves</i>	
<i>Enseignants</i>	✓
<i>Personnel administratif</i>	
<i>Conseillers</i>	
<i>Parents</i>	
<i>Grand public</i>	



Cette ressource est disponible en ligne seulement à l'adresse suivante :
education.alberta.ca/francais/teachers/progres/compl/ept/appui.aspx

Copyright © 2014, la Couronne du chef de la province d'Alberta, représentée par le ministre d'Alberta Education. Tous droits réservés.

Tout a été mis en œuvre pour assurer la mention des sources originales et le respect de la loi sur le droit d'auteur. Nous prions toute personne qui relève un écart à ces principes de bien vouloir en informer la Direction de l'éducation française, Alberta Education.

Le détenteur des droits d'auteur autorise toute personne à reproduire ce document, ou certains extraits, à des fins éducatives et sans but lucratif. La permission de reproduire le matériel appartenant à une tierce partie devra être obtenue directement du détenteur des droits d'auteur de cette tierce partie.

Nous remercions de façon spéciale les compagnies et organismes suivants qui nous ont accordé la permission d'utiliser leurs œuvres (créations) originales dans cette ressource : Clipart.com, Photos.com.

Ce document est conforme à la nouvelle orthographe.

Table des matières

Section A – Introduction	1
Section B – Organisation et planification du cours	3
Section C – Unités d’enseignement	4
Unité 1 : Rôles et responsabilités	4
Unité 2 : Habiletés de communication	10
Unité 3 : Observation des jeunes enfants	14
Unité 4 : Gestion des comportements des jeunes enfants	18
Section D – Équipement	23
Section E – Évaluation	24
Section F – Glossaire.....	37
Section G – Références et ressources	38
Annexes.....	39
Annexe A-1 : Exemple de plan de cours.....	40
Annexe B-1 : Le portfolio	41
Annexe C-1 : Un éducateur dans votre vie	42
Annexe C-2 : Soins primaires ou rôle de soutien?	43
Annexe C-3 : En sécurité?.....	44
Annexe C-4 : Faire preuve d’empathie	45
Annexe C-5.1 : L’écoute active.....	47
Annexe C-5.2 : Évaluation de l’activité de l’écoute active	48
Annexe C-6 : Des moyens pour améliorer votre écoute	49
Annexe C-7.1 : Qu’est-ce que l’écoute efficace?	50
Annexe C-7.2 : Qu’est-ce que l’écoute efficace? (Corrigé)	51
Annexe C-8.1 : Les bons auditeurs	52
Annexe C-8.2 : Les bons auditeurs (Réponses possibles)	53
Annexe C-9 : Exemple de registre d’activités	54
Annexe C-10 : Exemple de fiche de vérification (habiletés langagières).....	55
Annexe C-11 : Techniques d’observation	56
Annexe C-12 : Les inférences	57
Annexe C-13 : Formuler des règles positives	58

Annexe C-14 : Comment utiliser le message en « je »	59
Annexe C-15 : Exemple de politique d'encadrement	60
Annexe C-16 : Idées pour prévenir des problèmes de discipline	61
Annexe C-17 : Idées pour les périodes d'observation.....	62
Annexe C-18 : Consignes pour l'écriture d'un journal d'observation	63
Annexe C-19 : Protocole à suivre quand on travaille avec des enfants et des services de garde.....	64
Annexe E-1 : Cheminer vers une carrière.....	66
Annexe E-2 : Grille des compétences de base	67
Annexe E-3 : Évaluation générale des connaissances du cours.....	69
Annexe E-4 : Évaluation des compétences personnelles	70
Annexe E-5 : Grille d'évaluation des habitudes de travail	71



© Hemera Technologies/Photos.com

Section A – Introduction

Le cours CCS3110 : Apprentissage et garde des jeunes enfants 1 est le premier volet d'une série de cinq. Lorsqu'il aura réussi les cours Apprentissage et garde des jeunes enfants 1 à 5, l'élève pourra obtenir l'attestation dont il a besoin pour travailler dans une garderie agréée, à condition d'avoir atteint les objectifs définis dans le document *Orientation Course for Childcare Staff* (Cours d'orientation à l'intention du personnel en garderie), publié par le ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse, *Alberta Children and Youth Services*.

Dans ce premier volet, les élèves analyseront le rôle et les responsabilités d'un travailleur en garderie et développeront des aptitudes de communication et d'observation ainsi que des compétences en matière d'encadrement du comportement de l'enfant.



Ce document se veut une aide précieuse pour l'enseignant qui planifie son cours et qui peut l'adapter comme il l'entend, selon ses préférences et ses connaissances personnelles. Il comprend les éléments nécessaires pour que l'élève puisse atteindre les résultats d'apprentissage du cours CCS3110 : Apprentissage et garde des jeunes enfants 1. Il a été élaboré conformément au programme d'études de l'Alberta. Ce dernier apparaît dans le tableau présenté aux pages 1 et 2.

Ce cours permettra à l'élève d'acquérir des compétences, de développer ses habiletés et de poursuivre sa réflexion quant à son choix de carrière. Un exemple de plan de cours à l'intention des élèves et des parents est fourni en annexe.

Voir l'annexe A-1

Résultats d'apprentissage

Voici les résultats d'apprentissage énoncés dans le programme d'études relativement au cours CCS3110 : Apprentissage et garde des jeunes enfants 1.

L'élève va :

1. **évaluer le rôle et les responsabilités associés à la prestation de soins de qualité aux enfants et au maintien d'un environnement sécuritaire**
 - 1.1 déterminer les valeurs personnelles, les croyances, les expériences culturelles et personnelles associées au rôle d'un éducateur en garderie qualifié
 - 1.2 faire la distinction entre les fonctions de soutien et les responsabilités associées à la prestation de soins primaires
 - 1.3 décrire les responsabilités associées au maintien d'un environnement sécuritaire pour les enfants
 - 1.4 identifier les qualités d'un éducateur en garderie qualifié
 - 1.5 expliquer la portée et l'importance de soins de qualité prodigués aux enfants
2. **démontrer des habiletés de communication efficace**
 - 2.1 décrire les habiletés, les méthodes et les processus de communication efficace
 - 2.2 faire preuve d'écoute active avec les enfants d'un centre de garde dans le but de faciliter la communication positive

3. observer et consigner le comportement des enfants

- 3.1 expliquer l'importance d'observer de jeunes enfants et les méthodes utilisées pour consigner les observations portant sur leur comportement
- 3.2 recenser les méthodes d'observation que les personnes s'occupant des enfants peuvent appliquer pour observer leur comportement
- 3.3 consigner les effets de la culture, des expériences, des traditions, des antécédents personnels et des préjugés sur l'observation du comportement des enfants.

4. adopter des pratiques appropriées en matière de développement de l'enfant au moment d'encadrer le comportement de l'enfant

- 4.1 faire la distinction entre encadrement, discipline et punition
- 4.2 faire des simulations tout en donnant des directives claires et en privilégiant une approche positive
- 4.3 décrire les stratégies de réorientation du comportement qui servent à éviter les situations problématiques.
- 4.4 évaluer les politiques appropriées en matière d'encadrement adoptées dans le cadre des programmes de garderie.

5. démontrer qu'il possède des compétences de base

- 5.1 démontrer qu'il possède des compétences de base pour :
 - 5.1.1 communiquer
 - 5.1.2 gérer l'information
 - 5.1.3 manipuler des chiffres
 - 5.1.4 résoudre les problèmes éprouvés
- 5.2 démontrer qu'il possède les compétences requises sur le plan personnel pour :
 - 5.2.1 adopter des attitudes et comportements positifs
 - 5.2.2 agir de façon responsable
 - 5.2.3 s'adapter à la situation
 - 5.2.4 acquérir continuellement de nouvelles connaissances
 - 5.2.5 travailler en toute sécurité
- 5.3 démontrer qu'il possède un esprit d'équipe suffisant pour :
 - 5.3.1 collaborer avec les autres
 - 5.3.2 participer aux projets et aux tâches

6. créer une stratégie de transition afin d'intégrer les changements personnels et de développer ses valeurs personnelles

- 6.1 identifier les objectifs à court et à long termes
- 6.2 identifier les étapes pour atteindre les objectifs

Section B – Organisation et planification du cours



Alberta Education recommande aux enseignants d'allouer 25 heures au cours CCS3110 : Apprentissage et garde des jeunes enfants 1. La répartition du temps est laissée à la discrétion de l'autorité scolaire et des écoles.

Espace physique

Pour offrir ce cours, il suffit de disposer d'une salle de classe. Les élèves pourraient grandement bénéficier de périodes d'observation auprès d'enfants âgés de 0 à 5 ans dans l'un des milieux suivants : une garderie agréée, un centre préscolaire agréé ou une garderie en milieu familial agréée, un centre parascolaire agréé ou une prématernelle intégrée à une école. Les classes de maternelle ne répondent pas aux critères de ce cours en raison de l'âge des enfants. Il est important de noter qu'une autorisation spéciale accordée par la direction de la garderie est nécessaire pour que les élèves puissent y entrer. Par ailleurs, il est important de soumettre une demande de vérification juridique de dossier criminel pour chaque élève qui participe à la visite d'un des lieux mentionnés ci-dessus. Il faut prévoir au moins deux semaines pour obtenir toute la documentation requise avant de pouvoir entrer dans un centre de garde pour effectuer des observations. Ces documents seront également nécessaires pour réaliser des activités proposées dans les autres cours de cette série.

Formation de groupes de travail

Les élèves devront souvent travailler en équipe pour faire les travaux suggérés dans ce document. Nous recommandons une rotation des équipes lors de chaque période de travail. Cela favorisera l'esprit d'équipe chez les élèves et les préparera à la vie professionnelle.



Évaluation

Chaque unité d'enseignement s'accompagne de fiches de travail présentées en annexe. La note des élèves sera déterminée en fonction des résultats qu'ils obtiendront lors de ces activités. De plus, chaque unité d'enseignement est suivie d'un contrôle, que l'on pourra trouver dans la section E de ce document. Pour réussir ce cours, les élèves doivent avoir réussi les contrôles et complété les fiches.

Les élèves tiendront un journal de leurs visites du centre de garde. Une évaluation de ce journal, du type complet/incomplet, peut être incluse dans la note finale.

Nous recommandons aux élèves de créer un portfolio pour y inclure leurs travaux et leurs idées. Ils doivent conserver le même portfolio pour les cinq volets de la série de cours Apprentissage et garde des jeunes enfants. Une fiche, fournie en annexe, explique comment monter un portfolio et offre des suggestions d'éléments à y inclure dans le cadre de chaque volet. Les élèves remettront leur portfolio à la fin de chaque cours à des fins d'évaluation. Le portfolio se veut un projet cumulatif. Il serait important que les élèves ne le perdent pas.

Voir l'annexe B-1

Section C – Unités d’enseignement

Le cours CCS3110 : Apprentissage et garde des jeunes enfants 1 est divisé en quatre unités d’enseignement. Alberta Education recommande aux enseignants d’allouer 25 heures pour le cours.

Unités d’enseignement	Nombre d’heures
Unité 1 : Rôles et responsabilités	2 à 3 heures
Unité 2 : Habiletés de communication	4 heures
Unité 3 : Observation des jeunes enfants	10 à 12 heures
Unité 4 : Gestion du comportement des jeunes enfants	6 à 8 heures

À noter : Il est possible de consacrer plus de temps à une unité et moins à une autre.

❖ Unité 1 : Rôles et responsabilités

Plusieurs expériences peuvent influencer les décisions prises par un travailleur en garderie et ses interventions. Ses valeurs personnelles, ses croyances, ses expériences culturelles et personnelles déterminent toutes la façon dont un travailleur en garderie intervient auprès des enfants avec qui il travaille. Cela dit, tout membre de personnel en garderie devrait se comporter de façon éthique dans ses interventions quotidiennes. Les travailleurs doivent appliquer des pratiques exemplaires quant aux soins et aux services à prodiguer aux enfants qui se trouvent sous leur responsabilité.

Voir les **annexes C-1 à C-3**

En tant qu’intervenant auprès d’enfants, l’élève doit prendre conscience des valeurs suivantes et les consolider :

- S’assurer que ses actions s’appuient sur des connaissances en matière de développement des enfants.
- Reconnaître que ses valeurs personnelles, sa culture, ses opinions et son jugement influent sur ses interventions auprès des enfants.
- Respecter ses collègues de travail.
- Être ouvert à de nouvelles idées et suggestions.
- Se plier à des normes de pratique et de conduite élevées.
- Reconnaître que chaque enfant est unique.
- Encourager l’accueil des enfants d’origines diverses.
- Encourager l’accueil des enfants ayant des limites fonctionnelles.
- Reconnaître que les parents et les familles sont les premiers et les principaux éducateurs de leurs enfants.
- Savoir que les enfants sont mieux compris lorsque l’on prend en compte leur contexte familial, culturel et social.
- Respecter la dignité et la valeur personnelle de chaque enfant et de sa famille.
- Aider les enfants à se réaliser pleinement au moyen d’interactions qui renforcent leur confiance en les autres, leur respect d’autrui, leur assurance personnelle et leur estime de soi.



© Hemera Technologies/Photos.com

Les valeurs en situation francophone minoritaire

Puisque ce cours est offert en français, les élèves auront sûrement l'occasion de travailler dans une garderie où le personnel et les enfants s'expriment dans la langue française ou ils en manifesteront le désir. Il serait important d'aborder le sujet des réalités et des défis auxquels est confrontée une garderie francophone en Alberta. Tout intervenant qui travaille dans une garderie où la langue primaire n'est pas la langue majoritaire de la communauté a un défi de plus à surmonter en ce qui concerne le développement global des enfants. Les travailleurs en garderie devront être conscients du développement identitaire des enfants, notamment le développement de la langue et de la culture françaises. Vous trouverez, tout au long de ce document, des conseils qui traitent des réalités des garderies francophones en milieu minoritaire.

Voir l'**annexe C-1**

Les responsabilités quotidiennes en service de garde

Il est vrai que les travailleurs en garderie passent une bonne partie de leur journée à nourrir les enfants, à leur apprendre à se nourrir seuls, à servir de la nourriture et, à nettoyer après les repas. Mais, comme vous le découvrirez dans ce cours, le rôle du travailleur en service de garde ne se limite pas simplement à combler les besoins physiques des enfants.



© Jupiterimages/Photos.com

UNE CHALEUR HUMAINE

Offrir aux enfants une chaleur humaine, des encouragements, du soutien et de l'encadrement les aide à grandir en éprouvant un sentiment de sécurité. Des interactions positives entre les enfants et les travailleurs sont essentielles pour qu'ils grandissent et se développent sainement. Les travailleurs en service de garde sont souvent les premières personnes, à l'extérieur du foyer, avec qui les enfants ont une relation chaleureuse.

L'ÉDUCATION

Les responsabilités éducatives d'un travailleur en service de garde incluent l'acquisition, par les enfants, de nouvelles habiletés et connaissances. Par exemple, un travailleur peut aider un enfant à monter ou descendre la fermeture éclair de son manteau.

Les enfants ont une meilleure compréhension de leur monde quand ils ont l'occasion d'explorer et de mettre en pratique ce qu'ils viennent d'apprendre. Il est donc essentiel que le travailleur donne aux enfants le temps nécessaire pour acquérir de nouvelles habiletés ainsi que l'espace suffisant pour les appliquer. Il est aussi important de fournir des jouets adaptés à leur niveau de développement et tout le matériel possible pour les encourager à explorer activement.

L'ORGANISATION

Des habiletés organisationnelles sont requises pour mettre en œuvre et maintenir un programme et un environnement de service de garde de qualité.

Plusieurs activités doivent être accomplies par les travailleurs lorsque les enfants ne sont pas présents pour qu'une garderie puisse offrir un service de qualité. Voici quelques exemples de ces activités : la planification d'activités et de thèmes, l'installation du matériel et la préparation de la salle, le nettoyage des jouets, etc. Il est important que ces tâches soient réparties entre les travailleurs.

LE LIEN ENTRE LA FAMILLE ET LA GARDERIE

Un autre rôle important pour un travailleur en garderie consiste à créer un lien entre les familles et la garderie. Quand un lien positif entre le foyer et le service de garde est établi, les enfants ont plus de chances de bien se développer. Lorsque les travailleurs et les parents communiquent ouvertement et se concentrent sur les besoins développementaux de l'enfant, celui-ci en bénéficie positivement.

Il est aussi important que les travailleurs en service de garde échangent de l'information et des ressources communautaires pour les guider et les aider à s'assurer du bon développement de l'enfant.¹

Les responsabilités associées à la prestation de soins primaires et les fonctions de soutien

Il existe deux rôles fondamentaux pour les travailleurs en garderie. Ils ont à la fois un rôle de fournisseurs de soins primaires et un rôle de fournisseurs de soins de soutien.

1. Rôle de fournisseur de soins primaires

On parle de soins primaires lorsqu'il s'agit de soins offerts par un travailleur en garderie qui est directement lié à la garde des enfants, leur supervision, leur sécurité, leur bien-être et leur développement. Le travailleur doit veiller à ce que les enfants mangent des aliments sains, se reposent suffisamment et vivent dans un environnement sécuritaire et rassurant. Offrir des soins, c'est bien plus que répondre aux seuls besoins physiques des enfants. C'est aussi une occasion d'influencer les enfants d'une façon positive et de les aider à acquérir une multitude de connaissances.

Un travailleur est compris dans le ratio adulte-enfants quand il intervient pour offrir des soins directs auprès des enfants.

2. Rôle de fournisseur de soins de soutien

Un travailleur en garderie s'acquittant de fonctions de soutien, par exemple être chargé de faire visiter les lieux aux parents, de faire la cuisine, le ménage ou le travail administratif, n'est pas considéré comme un intervenant auprès des enfants. Quand il s'acquitte de ces fonctions, il ne prodigue pas de soins primaires aux enfants, il ne les supervise pas. Il n'est donc pas compris dans le ratio adulte-enfants : il offre plutôt des soins de soutien.

Voir l'annexe C-2

¹ Tiré de GESTWICKI/BERTRAND. *Essentials of Early Childhood Education: 2nd Edition*. 107–109. © 2003 Nelson Education Ltd. Reproduit avec permission, cengage.com/permissions.

Les responsabilités associées au maintien d'un environnement sécuritaire pour les enfants

Un des plus grands défis d'un travailleur en service de garde consiste à assurer la sécurité de tous les enfants en tout temps, même quand il n'interagit pas directement avec eux. Prévenir et planifier la façon de protéger les enfants sont des aspects essentiels de son rôle. Par exemple, il est notamment important qu'il se place dans la salle de façon à pouvoir garder l'œil ouvert et éviter les problèmes ou les dangers qui pourraient guetter les enfants, ou intervenir immédiatement, au besoin.

Voici quelques responsabilités importantes associées au maintien d'un environnement sécuritaire à la garderie.

Il est important que les travailleurs en garderie :

- se tiennent à jour dans leur formation en secourisme;
- prévoient et mettent en œuvre un programme de sécurité quotidienne pour les enfants;
- en cas d'accident et de maladie, en prennent note et prennent les mesures qui s'imposent;
- veillent à ce que les formulaires d'administration de médicaments soient signés et cosignés et que les médicaments soient administrés;
- tiennent à jour un dossier médical pour chaque enfant;
- s'assurent que les enfants sont confiés à une personne autorisée à venir les chercher;
- maintiennent un environnement propre et hygiénique pour les enfants et les adultes (les locaux doivent être propres et le matériel ou les appareils brisés ou endommagés doivent être réparés).

Les programmes de sécurité ainsi que les politiques de sécurité seront détaillés dans le cours Apprentissage et garde des jeunes enfants 4.

Voir l'**annexe C-3**

Les qualités d'un travailleur en garderie qualifié

Un travailleur en garderie possède plusieurs qualités qui lui permettent d'offrir aux enfants dont il a la garde de bonnes occasions d'apprendre et de grandir, tout en leur permettant de s'épanouir et développer leur plein potentiel.

QUALITÉS GÉNÉRALES

Un travailleur en garderie qualifié :

- dégage une chaleur humaine (aime travailler avec les enfants et communiquer avec les parents);
- a de la patience afin de persévérer dans ses tâches sans se laisser envahir par les petites irritations quotidiennes;
- a une attitude positive et conserve une bonne humeur;
- entre facilement en relation avec les autres;
- est enthousiaste et dynamique;
- valorise les différences ethniques, culturelles et sociales;
- possède un bon sens de l'organisation;
- est capable de ne pas porter de jugement envers les familles auxquelles appartiennent les enfants à sa charge;
- possède une souplesse d'esprit et la capacité de s'adapter à des événements imprévus;
- a le sens des responsabilités.

CONNAISSANCES DE L'ENFANT ET DE SON MILIEU

En plus des qualités personnelles, il est important de prendre conscience des qualités professionnelles recherchées chez un travailleur en garderie, liées à sa connaissance de la petite enfance.

Un travailleur qualifié devrait :

- avoir une bonne connaissance du développement de l'enfant de 0 à 6 ans;
- manifester l'engagement à se perfectionner et à en apprendre davantage à ce sujet;
- avoir de bonnes connaissances quant aux besoins communs et particuliers des jeunes enfants;
- posséder une bonne capacité d'observation des enfants;
 - avoir une bonne connaissance des stratégies de discipline positive;
 - maîtriser la langue française écrite et parlée afin de servir de modèle (pour les garderies francophones).

L'importance des soins de qualité prodigués aux enfants

Qu'est-ce qu'un service de garde de qualité?

La Fédération canadienne des services de garde à l'enfance répond à la question en expliquant que les services de garde de qualité ont pour effet de stimuler le développement affectif, social, intellectuel et physique des enfants. Les travailleurs en service de garde sont la clé de voute des services de garde de qualité. Pour assurer la qualité de ces services, ils doivent :

- comprendre comment les enfants grandissent et apprennent;
- être affectueux et attentifs;
- faire preuve d'ouverture;
- être riches de connaissances;
- créer un environnement stable et stimulant;
- connaître et utiliser les ressources et les services communautaires utiles.

Non seulement les travailleurs en garderie doivent être hautement qualifiés, mais il faut également tenir compte de l'état des lieux et de la gestion de la garderie quand on évalue la qualité globale d'un service. Voici quelques caractéristiques que comporte une garderie de bonne qualité :



© Jupiterimages/Photos.com

- L'environnement est propre, sécurisé, sécuritaire, soigné et propice à l'apprentissage.
- Il y a un nombre restreint d'enfants sous la responsabilité de chaque adulte.
- Il existe une sélection équilibrée d'activités intéressantes.
- Le programme (la routine) quotidien est flexible quoique prévisible.
- Il y a une multitude de jouets et d'appareils variés et facilement accessibles aux enfants.
- Les collations et repas sont nutritifs.
- Le personnel est formé et instruit.
- Le soutien visuel (vocabulaire) en français est présent et sert à enrichir l'apprentissage de la langue française (pour les garderies francophones).

Protocole à suivre lorsqu'on travaille avec des enfants et des services de garde

Avoir l'occasion d'observer des enfants dans un service de garde est une expérience d'apprentissage à la fois pratique et privilégiée, mais qui oblige également à accepter certaines responsabilités et à suivre un protocole spécifique que tout travailleur en service de garde se doit de suivre.

Voir l'**annexe C-19**

Il est important de bien connaître le protocole qui se rapporte à chacun des points mentionnés ci-dessous. De plus, lors des visites des services de garde, le protocole doit être respecté en tout temps avec les enfants, les familles et le personnel.

CONFIDENTIALITÉ

Les élèves auront accès à de l'information privée et privilégiée à propos des enfants, des familles et des services de garde. Il est de la responsabilité de l'élève de :

- ne pas partager cette information avec qui que ce soit, sauf avec l'enseignant et les travailleurs de la garderie avec lesquels il collabore directement;
- ne pas colporter de rumeurs au sujet des enfants, des familles ni du service de garde avec lequel il travaille;
- avertir l'enseignant de toute inquiétude qu'il pourrait avoir au sujet de son expérience au sein du service de garde;
- demander au travailleur la permission de l'observer ou de faire une observation spécifique des tâches de celui-ci;
- s'assurer que la permission des parents a été obtenue avant d'effectuer les activités d'observation dans une salle de garderie;
- cacher le nom des enfants, des membres de la famille ou du travailleur lors de ses activités d'apprentissage. Ainsi,
 - lorsqu'il fait référence à un enfant, utiliser la première lettre de son prénom (p. ex. : Sarah Petit = S).
 - lorsqu'il fait référence à un membre de la famille, utiliser la première lettre du prénom de l'enfant et indiquer la relation qui rattache l'enfant au membre de la famille (p. ex. : La maman de S).
 - lorsqu'il fait référence à un travailleur en service de garde, employer le mot « travailleur ».

ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

Être à l'heure, quand on travaille avec des jeunes enfants, est une obligation. Plusieurs parents ont besoin de pouvoir compter sur le service de garde pour pouvoir se rendre au travail à l'heure. Si un imprévu survient, si on prévoit arriver en retard ou si on ne peut pas se présenter à une période d'observation, il est important d'en informer l'enseignant et le service de garde.

HYGIÈNE ET APPARENCE PHYSIQUE

On doit toujours connaître et respecter le code vestimentaire du service dans lequel on travaille. Par exemple, il serait judicieux de demander à un responsable du service dans lequel on va travailler s'il est nécessaire de porter des chaussures d'intérieur ou s'il est permis de porter des jeans.

Il est également important de savoir si certains enfants ou travailleurs souffrent d'allergies spécifiques (aliments, parfums ou odeurs).

PROFESSIONNALISME

Il appartient à l'élève de se familiariser avec les procédures et les règlements du service de garde dans lequel il sera placé.

Si un élève éprouve un problème ou a une incertitude quant à une procédure spécifique ou une marche à suivre, il est conseillé qu'il en discute avec la direction de la garderie ou avec l'enseignant.

En outre, il est recommandé de toujours discuter avec l'enseignant ou avec les travailleurs de la garderie des idées et des plans suggérés avant de les mettre en œuvre, y compris les activités d'apprentissage proposées par l'enseignant.

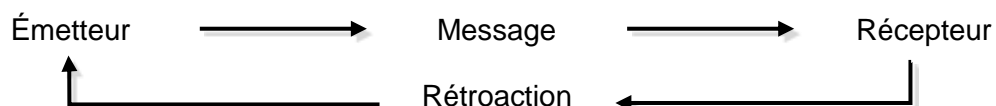
L'élève remarquera parfois qu'il existe, dans le service de garde où il sera placé, des concepts et des pratiques autres que ceux qu'il aura appris dans ses cours d'Apprentissage et garde des jeunes enfants. S'il éprouve des inquiétudes, il lui revient d'en discuter avec son enseignant.²

❖ Unité 2 : Habiletés de communication

Communiquer efficacement avec les enfants, les parents et les autres travailleurs est essentiel pour offrir un service de garde de qualité. Pour qu'il y ait une bonne communication, il faut que chacun se sente compris et soutenu. Il faut prendre conscience des façons de communiquer de chacun pour faire preuve de professionnalisme et, parallèlement, aider à repérer les changements à opérer pour devenir un meilleur communicateur.

Voir les **annexes C-4 à C-8**

La communication est une transmission d'idées, de messages ou d'informations sous forme de paroles, de signes, d'écrits ou de comportements. Elle sous-entend qu'il y a une personne qui émet le message (un émetteur) et une personne qui reçoit le message (un récepteur). L'important est que le message soit reçu par un récepteur, que le récepteur interprète ce message correctement et qu'il puisse en transmettre un autre.



Comment faire pour mieux communiquer

Pour être un éducateur efficace, il faut être prêt à toujours améliorer ses méthodes de communication auprès des parents, des enfants et des collègues. Un bon communicateur sait surveiller sa façon de communiquer. Il s'adapte à chaque nouvelle conversation en respectant et en comprenant les différences culturelles et individuelles de chaque personne à qui il parle. La compréhension du message d'une autre personne s'accroît lorsque le style de communication est adapté à chacun des récepteurs.

Il existe plusieurs méthodes pour bien communiquer avec les jeunes enfants. Plusieurs de ces techniques sont élaborées ci-dessous.

² Adapté du document « Protocole for Childhood Studies Students », Childhood Studies Department, Keyano College.

L'EMPATHIE

L'empathie est une notion désignant le mécanisme par lequel on peut « *comprendre* » les sentiments et les émotions d'une autre personne, en se mettant en quelque sorte « à sa place ». Un intervenant en garderie qualifié sait communiquer avec empathie avec les enfants et met l'empathie au service d'une meilleure communication dans la salle. Il existe différentes façons de faire preuve d'empathie envers un enfant :

Voir l'**annexe C-4**

- **L'invitation** : Elle invite l'enfant à parler ouvertement. Elle peut être directe ou indirecte.
Intervenant : — Bonjour! Ça va?
Enfant : — Ça pourrait aller mieux!
- **La paraphrase** : C'est la reprise pure et simple des paroles de l'enfant.
Enfant : — Je me suis fait mal dehors.
Intervenant : — Tu t'es fait mal dehors?
- **La reformulation** : Il s'agit de redire en ses propres mots ce que l'enfant vient de communiquer.
Enfant : — Je me suis fait mal en tombant.
Intervenant : — Tu jouais dehors et tu t'es blessé en tombant de la balançoire?
- **Le reflet** : C'est une technique par laquelle on essaie de faire ressortir les émotions que les enfants ressentent dans une situation donnée.
Enfant : — Je ne suis pas capable de faire de la bicyclette.
Intervenant : — Essayer de faire de la bicyclette te fait peur?
- **Le résumé** : Il s'agit de redire en moins de mots ce qui a été communiqué jusqu'à ce moment dans la conversation (ceci peut se faire plusieurs fois).
Intervenant : — Si je comprends bien ton histoire...
- **La focalisation** : Avec cette technique, le récepteur se centre sur un aspect précis qu'il juge important.
Intervenant : — Le vrai problème serait-il que tu ne veux pas faire de la peine à José?
- **La prise de conscience** : Cette technique consiste à aider l'enfant à prendre conscience, à son propre rythme et de façon positive, de ce qu'il sait sur lui-même, les sentiments qu'il exprime et la façon dont il se comporte dans des situations spécifiques.
Intervenant : — Tu dis que Marie est ton amie, mais tu ne lui prêtes pas la marionnette pour le spectacle.



© Jupiterimages/Photos.com

LA COMMUNICATION NON VERBALE

Les messages comportent habituellement un contenu et des émotions. Ceux-ci peuvent être transmis soit verbalement soit non verbalement. Même silencieux, le corps transmet de forts messages. C'est ce qu'on appelle le **langage corporel** ou **langage non verbal**. Les travailleurs dans une garderie doivent savoir observer et être capables d'interpréter le langage corporel des enfants afin de mieux les comprendre et aussi pour prévenir des conflits possibles. Ex. : De l'autre

côté de la salle, tu remarques que Marc a les poings serrés et qu'il fronce les sourcils. Tu décides d'aller lui donner un peu d'attention. Dans tes interactions, il te dit qu'il est fâché, car Julie joue avec la voiture qu'il voulait. Tu lui proposes un partage.

La présence de l'intervenant est sécurisante pour les enfants. Peu importe la tâche qu'accomplit le travailleur, il est important qu'il soit toujours présent par un geste ou un regard et qu'il bouge dans la pièce afin d'être à l'écoute des besoins des enfants. La communication non verbale peut aussi être riche de signification et peut transmettre effectivement les émotions. Cependant, elle peut être une source de confusion lorsqu'elle est mal interprétée.



© Hemera Technologies/Photos.com

La communication non verbale peut se traduire par un sourire pour reconforter, un signe de la main pour inviter ou un regard pour empêcher un comportement. Dans une garderie francophone en milieu minoritaire, le langage corporel devient un outil indispensable pour les éducateurs. Généralement, les enfants viennent de familles exogames (dans laquelle un parent est francophone et l'autre, anglophone). Souvent, les enfants ne parlent pas ni ne comprennent le français, car ce n'est pas la langue parlée à la maison. Dans une garderie où la langue parlée est le français, les éducateurs emploient souvent beaucoup de gestes et la communication non verbale pour se faire comprendre. C'est ainsi que les enfants commencent leur apprentissage de la langue.

L'ÉCOUTE

Savoir bien écouter est un atout important pour un travailleur en garderie. Démontrer à un enfant qu'on l'a réellement écouté le valorise et le sécurise dans son environnement. De plus, de bonnes pratiques de techniques d'écoute avec les enfants diminuent les interventions nécessaires simplement parce qu'il y a une bonne communication dans la salle.

L'écoute comprend quatre étapes principales :

1. **Choisir** : décider d'écouter l'interlocuteur.
2. **Démontrer son intérêt envers les autres** : faire un effort conscient pour écouter attentivement.
3. **Comprendre** : s'assurer de bien saisir le propos de l'interlocuteur en lui posant des questions pour clarifier au besoin.
4. **Se rappeler** : s'efforcer de se souvenir de ce que l'interlocuteur dit.

L'ÉCOUTE ACTIVE

L'écoute active est la technique d'écoute la plus utilisée et la plus efficace lorsque l'on intervient auprès de jeunes enfants. L'écoute active est l'action de se concentrer sur ce que l'on écoute en groupe ou en dialoguant, afin de bien comprendre ce qui est dit. Le récepteur de messages est alors en mesure de répéter dans ses propres mots ce qui lui a été dit d'une manière qui est satisfaisante pour l'émetteur. Quand l'écoute active est employée effectivement, elle démontre au récepteur que l'interlocuteur se préoccupe de lui.

Voir les **annexes C-5.1** et **C-5.2**

Exemple :

Jean vient te voir en larmes; il dit : « Je n'aime pas Julie, elle est méchante. »

Réponse : « On dirait que la façon dont Julie te traite te rend triste. »

Il y a trois étapes principales à suivre pour bien réussir l'écoute active :

1. Se préparer en adoptant une attitude positive et en étant impliqué

Concentrer toute l'attention sur la personne qui parle

Arrêter toute activité non pertinente pour se concentrer sur l'enfant et le message qu'il cherche à transmettre.

Réexaminer mentalement le sujet discuté

Organiser d'avance le matériel pertinent afin de développer davantage le sujet (les cours précédents, les émissions de télévision, les articles de journaux, les sites Internet, les expériences personnelles, etc.)

Éviter les distractions

Se placer physiquement le plus près possible de l'enfant.

Être à l'affût de ses émotions

S'abstenir de porter des jugements émotifs.

Participer passivement (si ces jugements ne peuvent être réfrénés).

Mettre de côté les préjugés, les opinions

Le travailleur est présent pour apprendre ce que l'enfant va dire, pas le contraire.

2. Écouter activement

Être totalement attentif à l'autre; se concentrer sur l'enfant

Suivre, écouter et tenter de comprendre l'enfant comme si le récepteur était l'enfant.

Écouter avec les oreilles, mais aussi avec les yeux et les autres sens.

Reconnaître les signaux non verbaux

Laisser la conversation suivre son cours.

N'être ni d'accord ni en désaccord, mais suivre la conversation pas à pas, au fur et à mesure qu'elle se déroule.

Être impliqué

Participer activement aux questions et suivre les directives.

Utiliser le langage corporel (p. ex. : se pencher vers l'avant) pour encourager la participation de l'enfant et signifier votre intérêt.

Souvent en garderie, les messages transmis peuvent exprimer des faits, des opinions ou des émotions :

Fait : Un enfant, un dessin à la main, dit : « J'ai dessiné ma maison. »

Opinion : Un enfant dit, en mangeant le dîner : « Je ne veux pas manger ce sandwich, il est dégoûtant! »

Émotion : Un enfant dit tout bas : « Je m'ennuie de ma mère... » et essuie une larme. (Il dit qu'il s'ennuie de sa mère, mais le sentiment de tristesse est la partie importante du message.)

Les émotions sont plus souvent communiquées par le langage corporel que par les mots. Si un enfant tape du pied en criant : « Je ne veux pas manger! », le message reçu n'est pas qu'une opinion, c'est plutôt une émotion.

3. Répondre de façon à ce que l'émetteur se sente compris et valorisé. Vérifier la compréhension.

Reformuler les points importants pour confirmer la compréhension et continuer le dialogue.

Résumer les points importants pour confirmer la compréhension et continuer le dialogue.

Poser des questions pour établir la compréhension mutuelle (de manière non menaçante).

Lors de l'écoute active, il est important de choisir des mots qui décrivent bien l'émotion de l'enfant, puis d'attendre qu'il confirme la compréhension de l'intervenant. Ceci donnera à l'enfant l'occasion de se corriger si l'intervenant a mal compris. Le rôle de l'intervenant est d'élaborer sur ce qui a été vu ou compris et, ensuite, d'attendre la réponse de l'enfant.

Exemple :

Julie entre dans la salle en pleurant. Elle dit : « Marc n'est plus mon ami, il est méchant. Je ne veux pas jouer avec lui. »

L'intervenant répond : « Je pense que tu es en colère parce que Marc ne partage pas son jouet avec toi? Est-ce que c'est ça? »

Julie répond : « Oui et il a ce jouet depuis longtemps! »

L'intervenant élabore en disant : « J'ai l'impression que tu attends depuis très longtemps pour jouer avec ce jouet et que tu as perdu patience. »

Julie répond : « Oui et je voudrais l'avoir à mon tour. »

En communiquant ainsi, l'enfant se sent valorisé et entendu. Son comportement est directement influencé, car il sait que son message a été compris et qu'une action en découlera.

Voir les **annexes C-6 à C-8**

❖ Unité 3 : Observation des jeunes enfants

L'observation est un outil très efficace pour apprendre à connaître les enfants dans une salle de garderie. C'est en observant le langage corporel, les actions et même les expressions faciales de chaque enfant dans diverses situations que le développement individuel de l'enfant et son état d'esprit à un moment donné peuvent être mesurés. À la suite de ces observations, la préparation d'une programmation peut être basée sur les intérêts de tous les enfants dans le groupe. En utilisant l'observation comme guide, les éducateurs peuvent modifier leurs activités avec chaque nouveau groupe, en tenant compte des particularités de chacun. Cela encourage une programmation innovatrice et enrichissante. Avec l'observation comme outil, il est aussi possible d'améliorer la gestion du comportement des enfants.

L'observation devrait faire l'objet d'un travail d'équipe. Observer seul dans son coin est beaucoup moins utile que de partager ses observations avec ses collègues de travail pour échanger et travailler sur les questions qui peuvent être alors soulevées.

Voir les **annexes C-9 à C-12**

Il est important de noter que les travailleurs en garderie sont probablement les premiers professionnels, à part les membres de la famille des enfants, à pouvoir observer de près ceux-ci. C'est une responsabilité très particulière, qui mène quelquefois à la découverte de besoins spécifiques chez l'enfant (tels des problèmes d'ouïe, certains défis développementaux comme ceux concernant le langage, la motricité globale, les défis physiques ou socio-affectifs). Il serait important de communiquer ces observations aux parents. Pour ce faire, il est essentiel de posséder de bonnes techniques d'observation et de consultation de documentation d'informations.

Il ne faut jamais oublier que la confidentialité doit toujours être respectée quant à la documentation et aux rapports rédigés au sujet des enfants. Toutes les informations enregistrées doivent être écrites de façon constructive et doivent rester confidentielles. Il est important de toujours rester professionnel quand vient le temps de partager ses observations et se rappeler qu'elles ont pour but de favoriser le développement de l'enfant et de déterminer justement les étapes et stades de croissance auxquels il est parvenu.

Méthodes d'observation et de documentation

L'observation est une démarche qui requiert l'application d'une méthode si l'on veut que les informations recueillies soient objectives. Le fait d'observer seulement n'est point utile si les découvertes réalisées ne sont pas documentées. Ainsi, noter les observations faites est essentiel pour avoir une image réelle et précise de la situation de chaque enfant. Il existe plusieurs techniques et méthodes d'observation et de documentation. Souvent, la situation dicte la meilleure méthode à employer. Par exemple, pendant une activité de groupe, il serait important de noter immédiatement les observations importantes sur un bout de papier et, par la suite, les transcrire dans le dossier de l'enfant. Par contre, si les enfants sont occupés à faire des activités libres, prendre 10 minutes pour remplir une liste de vérification de façon plus formelle est également une bonne habitude à prendre.

Les méthodes présentées ci-dessous détaillent diverses techniques d'observation et de documentation.

1. Registre d'activités

Cette méthode consiste à prendre des notes sur le comportement de l'enfant pour aider à décrire son développement. L'enfant est observé discrètement pendant les jeux individuels ou en groupe pour savoir ce qu'il fait et comment il interagit avec les autres enfants. Ensuite, les observations sont notées dans un petit cahier ou journal et peuvent inclure l'heure, la date, les comportements, les préférences, les points forts et les difficultés constatés. Il est important que ces notes soient écrites de façon objective et exacte et qu'elles relèvent des comportements et des actions spécifiques sur une partie de la page et les sentiments, remarques et conclusion sur une autre partie. De cette façon, on minimise les risques d'interprétation fautive des renseignements inscrits.

Voir l'annexe C-9

Ex. : Notes durant l'observation : *Jean joue au centre des marionnettes. Il s'amuse avec Ben. Les deux garçons inventent une petite pièce qui met en scène des dinosaures. Ils jouent chacun leur tour. Jean est le chef du jeu. Il va chercher la participation des spectateurs. Il est à l'aise en présentant la pièce aux autres amis.*

À la fin du mois, ou à tout autre moment considéré opportun, il est recommandé de relire les notes consignées au sujet de chaque enfant et de remarquer les tendances et les intérêts de chacun. De cette façon, on pourrait apprendre qu'un enfant est souvent au centre des sciences et s'intéresse particulièrement à la construction ou qu'un autre enfant choisit toujours des livres qui traitent de dinosaures.

2. Registre continu

À l'occasion, il est nécessaire de prendre des notes plus détaillées sur le comportement d'un enfant particulier durant une période de temps déterminée ou une activité précise (de 5 à 10 minutes). Le registre continu dépeint une image claire et conforme de ce que fait l'enfant dans le service de garde. Durant cette période, l'enfant et tout ce qu'il fait sont suivis à la trace et consigné rigoureusement. C'est une méthode très utile pour décrire un problème auquel fait face un enfant.

Il faut commencer par indiquer la date, l'heure, le lieu et une brève description de l'activité. Ensuite, noter tout ce que l'enfant fait et dit. Par exemple :

Il est 9 h, le 5 décembre 2014. Catherine se trouve au bac de sable avec deux autres fillettes. Elle s'amuse à mettre du sable dans un contenant en plastique avec une pelle. Catherine prend une pelletée de sable et la met dans les cheveux de sa voisine. Catherine sourit et cache la pelle sous le sable.

3. Liste de vérification

Parfois, il est nécessaire d'observer un enfant pour des raisons très spécifiques; par exemple, lorsque celui-ci éprouve des difficultés dans un domaine spécifique de son développement. Dans ces situations, un travailleur doit créer une liste de vérification facile à utiliser, qui met l'accent sur les habiletés recherchées. Il remplit la fiche une ou deux fois par semaine pour donner une meilleure idée des défis spécifiques que doit relever l'enfant. À la fin du mois, une compilation des fiches est faite et des conclusions peuvent être tirées à propos de la situation et des mesures à prendre pour soutenir efficacement l'enfant.

La liste de vérification est une pratique très objective qui sert d'outil et de soutien lors d'une rencontre avec les parents ou qui peut être utilisée pour compiler des données pertinentes concernant l'enfant.

Voir l'**annexe C-10**

4. Le portfolio de l'enfant

Une autre façon de récolter des informations pertinentes au sujet des enfants est de mettre en place un système de portfolio interactif. Pour créer ces dossiers, le travailleur en garderie demande régulièrement aux enfants quels travaux ou activités ils ont le mieux réussi et leur ont donné un sentiment de fierté au cours de la semaine. Par la suite, les enfants peuvent faire un dessin de l'activité ou choisir une activité déjà accomplie (bricolage, peinture, construction, etc.) et l'inclure dans leur portfolio d'accomplissements. Le portfolio est un excellent indicateur des intérêts des enfants et permet au travailleur d'avoir du même coup une rétroaction concernant les activités réalisées au cours de la semaine. Les enfants sont très heureux de partager leurs idées et leurs créations avec leurs parents à la fin de la semaine ou lors d'une rencontre de parents.

Comment faire une bonne observation

Pour s'assurer que l'observation est une pratique régulière dans la salle, un travailleur en garderie doit trouver une manière de faire ses observations. Il peut décider, par exemple, d'observer deux enfants par jour de manière à ce que tous les enfants soient observés au cours d'une semaine. S'il y a des enfants qui ont besoin d'un plan d'observation, tel qu'une liste de vérification ou un registre plus détaillé, l'éducateur peut planifier ses activités de façon à y consacrer du temps tous les jours.

Voir l'**annexe C-11**

Voici les indicateurs importants à ne pas oublier quand on observe des enfants :

1. **Être prêt!** : Il est important d'avoir sous la main, en tout temps durant la journée, du papier, un calepin ou des autocollants. Il faut penser à garder du papier dans ses poches, à accrocher un tableau dans une armoire ou à se promener avec un pince-notes. Peu importe l'outil, il faut qu'il soit à portée de main, facilement accessible.
2. **Se positionner adéquatement** : Il est important d'être placé de manière à pouvoir observer l'enfant à sa hauteur et de près, sans toutefois nuire à ses actions. Il ne faut pas oublier de s'occuper des autres enfants dans le groupe tout en observant et en prenant des notes sur certains d'entre eux ou sur un enfant à la fois.
3. **Être attentif** : L'observation du comportement de l'enfant demande de la concentration. Lors de l'animation d'une activité, laissez l'enfant vous indiquer la direction à suivre. Si le comportement de l'enfant est influencé, les résultats risquent de compromettre l'exactitude de l'observation.

Les inférences

Lorsque l'étape des observations est complétée, il est possible de tirer quelques conclusions en étudiant les notes prises. Pour interpréter les observations des émotions, des comportements ou des habiletés des enfants, il est souvent nécessaire de faire des inférences.

Voir l'**annexe C-12**

Une inférence est une opinion basée sur des observations. C'est ce que traduisent ces formulations. Utiliser une formulation telle que « Jean est très impulsif » est un fait, tandis que « Ceci indique peut-être que Jean est impulsif » démontre une opinion. Cette formulation est plus acceptable et acceptée par les parents si le partage d'observations est fait.

L'inférence devrait :

1. Être un énoncé PROVISoire (conclusion la plus probable basée sur notre connaissance de l'enfant et sur l'information recueillie jusqu'à maintenant).
2. S'appuyer SEULEMENT sur le comportement observable qui est pertinent.

Voici plusieurs différentes façons de formuler une inférence :

On dirait que...	Il se peut que l'enfant soit capable de...
J'ai l'impression que...	Il est possible que l'enfant comprenne...
Il semble que...	Une explication possible serait que...
Ceci indique peut-être que...	Cela pourrait signifier que...

Les facteurs extérieurs influençant la consignation de l'observation

Les facteurs culturels influencent la manière dont on voit le monde et interprète les comportements des autres. Les traditions et les expériences de vie influencent les réactions que nous avons face à notre environnement. Par conséquent, les conclusions que nous tirons de nos observations peuvent être directement reliées à ces expériences de vie. Premièrement, il est important pour tout travailleur dans une garderie de prendre conscience de ses fondations culturelles, telles que ses traditions personnelles, son expérience familiale et ses préférences. Par la suite, il faut qu'il soit vigilant afin de ne pas laisser ces fondations influencer la façon d'observer les enfants sous sa responsabilité. Une fois conscient de ses propres valeurs culturelles, il est possible pour le travailleur de comprendre et de reconnaître ce qui se passe dans la vie familiale des enfants issus d'autres cultures et les comportements qui s'y rattachent. Par exemple, dans certaines familles, il n'est pas permis de parler à table. Or, cela ne veut pas dire qu'il en est ainsi dans toutes les familles.

Reconnaître les pratiques culturelles, les valeurs et les traditions d'un enfant peut aider un éducateur à déterminer s'il faut s'inquiéter ou non d'un comportement observé.

❖ Unité 4 : Gestion des comportements des jeunes enfants

Il existe plusieurs moments dans une journée typique à la garderie où les enfants manifestent un comportement qui requiert une intervention. Que peuvent faire les travailleurs dans un service de garde pour gérer ces comportements?

Voir les **annexes C-13 à C-16**

Cette unité aborde le rôle de l'éducateur dans la gestion des comportements des enfants qui se trouve sous sa responsabilité. Différentes stratégies et approches d'encadrement seront décrites dans le but de prévenir des problèmes de discipline.

Encadrement, discipline et punition

En situation de garderie, le mot **encadrement** est employé lorsqu'on parle des attentes spécifiques et des comportements que l'on souhaite voir adoptés par les enfants. Avec l'encadrement, des lignes de conduite sont établies pour assurer la sécurité physique et émotionnelle de chaque enfant.

La prévention et **l'intervention** sont deux techniques d'enseignement utilisées par les travailleurs en garderie pour montrer aux enfants les comportements qui sont acceptables et valorisés dans la garderie. Avec la prévention, les travailleurs en garderie aident les enfants à apprendre les règles, souvent à l'aide de la répétition et de jeux, afin d'éviter des conflits et la survenue de problèmes de comportement. La constance des routines, la régularité et la prédictibilité sont trois facteurs qui peuvent aider l'enfant à adhérer aux lignes de conduite du groupe.

Par exemple, tous les matins avant la collation, les enfants doivent faire la file pour aller se laver les mains. Au mur, le nom du chef de file est affiché pour la journée. Il n'y a jamais de conflit pour savoir qui est le premier, car tous les jours, un enfant différent est choisi et les enfants comprennent cette routine.

Souvent, une **intervention** est nécessaire pour aider un enfant à acquérir un comportement plus acceptable. Lors de ces situations, les travailleurs ont appris une série d'interventions qu'ils ont adaptées à chaque situation. Réorienter l'enfant, l'amener à une conséquence logique ou l'aider à apprendre comment résoudre un problème sont des exemples d'interventions possibles, selon la situation dans laquelle on se trouve. L'important, en adoptant ces techniques d'intervention, est d'avoir toujours une approche positive.

Dans le contexte de la garderie, on parle de **discipline** quand il est question d'une réaction à un comportement inacceptable adopté par un enfant, qui prend la forme d'un geste ou de paroles inappropriées. Généralement, la discipline ne fait pas partie des pratiques acceptées en garderie, puisque la démarche des centres de garde consiste à observer et à éviter des problèmes par des interventions proactives et le modelage de bonnes habitudes et comportements. La discipline, dans ce contexte, est donc une mesure réactive, et non pas préventive, pour gérer un comportement. Souvent, la discipline est suivie d'une punition. La **punition** utilise la peur pour commander un comportement. Il n'est pas recommandé d'employer la punition comme technique d'intervention dans un service de garde et ce, pour plusieurs raisons :

- Le comportement de l'enfant est alors contrôlé par la peur et, comme résultat, on ne lui enseigne pas à prendre conscience des conséquences de ses actes.
- L'enfant à qui on a déjà fait subir des punitions se conduit bien seulement afin d'éviter une punition et non parce qu'il a bien compris pourquoi il est préférable de bien se comporter.
- L'enfant puni se fait toujours dire ce qu'il ne doit pas faire et non pas ce qui est attendu de lui de manière positive.
- Les enfants souvent punis n'apprennent pas la maîtrise de soi, se sentent humiliés, cachent souvent leurs erreurs et ont une faible image de soi.

Une approche positive

Le développement positif du milieu social et émotif est reconnu, maintenant et plus que jamais, comme un facteur essentiel au succès d'un enfant au service de garde, à l'école et dans la vie en général. Cela signifie que tout professionnel travaillant avec de jeunes enfants doit être prêt à appuyer l'enfant pour tout ce qui a trait à sa santé émotionnelle et sociale. Les bons travailleurs en garderie connaissent une diversité de techniques à la fois proactives et appropriées à l'âge et au stade de développement des enfants, pour orienter leur comportement de façon positive. Quand on se concentre sur une approche positive, les enfants ont une meilleure maîtrise de soi, ils respectent plus les sentiments des autres et ils ont une image de soi qui est positive.

Voir l'**annexe C-13**

Les consignes de conduite

Lors de l'élaboration des consignes de conduite dans la salle, il ne faut jamais oublier de rester positif. Ces consignes existent pour enseigner aux enfants à se respecter les uns les autres, à respecter l'équipement et le matériel et à être attentifs à leurs besoins et à ceux de leurs camarades et des adultes qui les entourent. Si les consignes sont formulées positivement et qu'elles commencent par la raison pour laquelle on les formule, elles seront plus efficaces et trouveront plus d'écho chez les enfants.

Règle de conduite négative : Ne lance pas les pièces de casse-tête par terre.

Règle de conduite positive : Les pièces de casse-tête servent à faire des casse-têtes. Si on les lance partout, on perdra des pièces et on ne pourra plus les faire par la suite.

ISECDAV

Non seulement est-il important de rester positif dans les paroles que l'on prononce auprès des enfants, mais il est aussi important de renforcer leurs comportements positifs tous les jours. Ainsi, ils seront conscients de leurs bonnes actions et de l'effet bénéfique qu'elles ont sur les autres et sur le milieu dans lequel ils évoluent. Des chercheurs ont proposé un modèle pour offrir du renforcement positif aux enfants en situation scolaire (ISECDAV). Ce modèle propose des éléments dont il faut tenir compte lorsqu'une intervention est nécessaire. Ces méthodes cherchent à mettre l'accent sur les forces de l'enfant afin de renforcer ce que l'enfant fait de bien.

Immédiatement : plus le renforcement est rapproché dans le temps du comportement en question, plus il est efficace.

Souvent : ceci est important surtout quand un enfant apprend un comportement ou une nouvelle routine.

Enthousiasme : le renforcement doit être exprimé avec enthousiasme et dynamisme pour que son impact soit augmenté.

Contact visuel : un renforcement visuel, p. ex. : un signe de la main accompagnée d'un contact visuel de la part du travailleur, démontre à l'enfant que ce qu'il fait est important à ses yeux et qu'il a l'attention du travailleur.

Décrire le comportement : mentionner ce que l'enfant fait de bien afin de renforcer le comportement.

Anticipation : un éducateur peut créer l'attente d'un renforcement. Ainsi, l'enfant peut être motivé à accomplir une certaine tâche, car il sait qu'un renforcement positif suivra. (p. ex. : un éducateur félicite chaque enfant par son nom quand il range les jouets)

Variété : Après quelques répétitions d'un même renforcement, les enfants se fatiguent, car la répétition les ennue. Il est important de varier les renforcements et de les changer souvent.

Les messages en « je »

Lorsqu'on parle à la première personne, le message en « je » peut transmettre un message qui se concentre plus sur l'effet du comportement que sur la personne. Les messages en « je » sont clairs et moins agressants. Ils précisent les limites de la personne qui parle. Il s'agit d'éviter les phrases qui deviennent accusatrices.

Voir l'**annexe C-14**

Comment utiliser le message en « je » efficacement :

1. Nommer l'enfant pour attirer son attention;
2. Dire à l'enfant ce qui nous dérange;
3. Expliquer pourquoi;
4. Expliquer ce que nous aimerions qu'il fasse.

Ex. : « Clara, je n'aime pas quand tu parles si fort, ça me fait mal aux oreilles. J'aimerais que tu parles moins fort, s'il te plaît. »

(Phrase négative : « Clara, tu parles trop fort! Arrête! »)

Les enfants peuvent aussi apprendre cette technique au sein de leur milieu de garde pour résoudre des problèmes ou des petits conflits entre eux. C'est un excellent outil pour enseigner l'autonomie et la résolution de problèmes de manière pacifique.

La stratégie de réorientation du comportement

Une autre stratégie d'intervention très efficace dans une garderie est la réorientation. Cette technique consiste à réorienter ou à faire changer le jeu des enfants sans qu'ils se rendent compte qu'une intervention a lieu. Il s'agit ici d'éviter un comportement indésirable possible en guidant les activités des enfants.

Pour bien réussir la réorientation d'un comportement, il faut être proactif. Le travailleur en service de garde doit surveiller de près les jeux des enfants et doit être conscient des signes avant-coureurs pouvant annoncer des problèmes potentiels.

Exemples de signes qui requièrent une réorientation :

- Il y a trop d'enfants dans le même centre d'activité.
- Le niveau de bruit a augmenté dans la salle.
- Le jeu choisi est trop violent. (Par exemple, des super héros qui se frappent ou se tirent dessus avec des pistolets imaginaires).
- Il y a une mauvaise combinaison d'enfants jouant ensemble. (Ceci requiert plus d'interventions d'un adulte pour les guider).
- Il y a des objets lancés en l'air.

En se servant de la réorientation pour améliorer les situations présentées ci-dessus, l'intervenant tente de changer la dynamique du jeu des enfants en leur posant des questions ou en formulant des remarques. Le but n'est pas d'arrêter le jeu ni de le prendre en charge, mais de diriger les enfants vers un meilleur choix.

Voici l'exemple d'une situation de réorientation :

Luc a 14 mois, il joue avec un petit camion par terre. Il fait du bruit avec son camion en le frappant sur le plancher. Du coin de l'œil, on aperçoit Liam qui s'avance vers Luc, les bras tendus en prononçant les mots, « À moi, à moi! ».

En utilisant la réorientation, on prend Liam par la main et on lui parle du beau camion de pompier qui se trouve sur l'étagère en face. Luc ne se rend même pas compte que Liam voulait son jouet. Liam est contenté avec le nouveau camion et il est heureux de l'attention reçue.

Les politiques d'encadrement

Une garderie de qualité devrait toujours avoir des politiques d'encadrement établies pour les employés et les parents. Il est important que tout employé soit initié à ces politiques dès son embauche et qu'il soit prêt à les mettre en œuvre. De cette façon, il y a cohérence dans l'équipe et constance dans la manière dont on intervient auprès des enfants. Cependant, les parents devront aussi être informés de la façon dont seront gérés les comportements de leur enfant. Cette information est souvent incluse dans le manuel destiné aux parents et elle est donnée aux nouveaux arrivés dès la première rencontre.

Voir l'**annexe C-15**

Lors de la rédaction des politiques d'encadrement, il est important d'inclure les renseignements qui concernent la façon dont la garderie se sert des renforcements positifs pour gérer les comportements des enfants. (Vous trouverez un exemple de politique d'encadrement en annexe)

Les punitions corporelles, telles que frapper un enfant, lui donner la fessée, l'humilier, l'isoler, le priver de nourriture, d'abri, de vêtement ou de literie sont ILLÉGALES et ne doivent JAMAIS être employées dans un service de garde.

Les informations suivantes pourraient servir de guide à la création et à la mise en place de politiques d'encadrement dans une garderie :

- A. Préciser comment les travailleurs guident le comportement des enfants au lieu de les punir (expliquer les stratégies d'intervention qui sont employées dans le centre).
- B. Expliquer l'aménagement des lieux physiques et l'effet que celui-ci peut avoir sur la prévention des problèmes de comportement.
- C. Souligner les règles et les procédures de façon à ce qu'elles soient constantes mais souples.
- D. Expliquer comment les routines et les horaires contribuent à la gestion des comportements attendus.

Voir les **annexes C-16 à C-18**

Section D – Équipement

Matériel nécessaire pour suivre le cours CCS3110 : Apprentissage et garde des jeunes enfants 1

- un journal pour enregistrer les observations des enfants
- le portfolio cumulatif
- un appareil pour enregistrer des conversations (magnétophone, ordinateur)
- une reliure à anneaux avec séparateurs pour chaque unité (conserver la même reliure pour les cinq volets)
- de grandes feuilles de papier pour faire des remue-méninges
- une lettre demandant l'accès aux garderies
- un formulaire pour la vérification du dossier judiciaire (poste de police)
- des crayons
- des crayons-feutres
- des papillons adhésifs

Section E – Évaluation



Tout au long de ce cours, on doit évaluer les connaissances et les habiletés des élèves. Vous trouverez, dans cette section, une évaluation sommative pour chaque unité d'enseignement. Ce cours est le premier d'une série de cinq qui permettra à l'élève d'obtenir l'attestation dont il a besoin pour travailler dans une garderie agréée. Il serait important que les élèves démontrent une bonne connaissance des résultats d'apprentissage.

Autres idées pour l'évaluation

- Chaque élève devra tenir un journal de ses réflexions lorsqu'il termine des sessions d'observation.
- Les fiches de travail peuvent servir à guider l'élève dans sa pratique. Il pourra voir ses erreurs et les corriger au cours des pratiques suivantes.
- Vous trouverez aussi dans les annexes des fiches d'évaluation que l'enseignant pourra utiliser pour vérifier les compétences des élèves.
- Ainsi qu'il est mentionné dans le programme d'études propre à ce cours, il est important d'encourager l'élève à tenir à jour son répertoire personnel.

Voir les **annexes E-1 à E-5**

Contrôle de l'Unité 1

Les rôles et les responsabilités des travailleurs en service de garde

A. Vrai ou Faux?	Vrai	Faux
1. Ses valeurs personnelles, ses croyances, ses expériences culturelles et personnelles déterminent toutes la façon dont un travailleur en garderie intervient auprès des enfants.		
2. Les parents et les familles sont les premiers et les principaux éducateurs de leurs enfants.		
3. Les soins primaires comportent habituellement les tâches liées à la cuisine, à l'entretien et à l'administration.		
4. Pour offrir des services de garde de qualité, il faut comprendre comment grandissent et apprennent les enfants.		
5. Offrir des services de garde et éducatifs à des enfants, c'est comme du gardiennage.		
6. Il est acceptable de se placer à l'extérieur de la salle de garderie pour parler à un parent.		
B. Questions à choix multiple Encerclez la meilleure réponse.		
1. Veiller à ce que les enfants mangent des aliments sains fait partie des : a) soins de soutien b) soins primaires c) soins éducatifs		
2. Un travailleur en service de garde qualifié devrait savoir faire preuve : a) de chaleur humaine et d'une attitude positive b) d'attitude positive et de patience c) d'un esprit d'équipe et d'un bon sens des responsabilités d) toutes ces réponses sont bonnes		
3. Laquelle de ces réponses n'est pas une caractéristique d'un service de garde de qualité? a) Environnement éducatif et attentif aux besoins des enfants b) Petit nombre d'enfants sous la supervision de chaque adulte c) Espace réservé à des périodes tranquilles et actives, espace pour jouer dehors et à l'intérieur, divers centres d'intérêt (centres d'activité) d) Cahiers d'exercices pour les enfants		
4. Les services de garde de qualité ont pour effet de stimuler le développement affectif, social, intellectuel et _____ des enfants : a) éducatif b) verbal c) physique d) global		

C. Réponses libres

Nommez cinq caractéristiques d'un service de garde de haute qualité et expliquez-les brièvement dans vos mots.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Contrôle de l'Unité 2

Habilités de communication

A. Vrai ou Faux?	Vrai	Faux
1. Pour qu'il y ait une bonne communication, il faut que chacun se sente compris et soutenu.		
2. Comprendre la situation de notre récepteur nous aide à adapter notre communication et à être plus efficace comme communicateur.		
3. Un bon communicateur n'a pas besoin de surveiller sa façon de communiquer.		
4. Un signe de la main est une façon efficace d'utiliser la communication non verbale.		
5. Lorsque nous écoutons activement, nous signifions à notre interlocuteur que nous nous préoccupons de lui.		
B. Questions à choix multiple Encerclez la meilleure réponse.		
1. Laquelle des méthodes suivantes n'est pas utilisée pour faire preuve d'empathie envers un enfant? a) la paraphrase b) le miroir c) le résumé d) la reformulation		
2. La communication comprend les composantes suivantes : a) un décodeur, un émetteur et un récepteur b) un émetteur, un message et un récepteur c) un observateur, un message et un émetteur d) un message, un observateur et un récepteur		
3. L'écoute active est la technique d'écoute la plus utilisée avec de jeunes enfants car : a) le récepteur doit démontrer sa compréhension et ceci valorise l'émetteur b) les enfants aiment bouger c) quand on écoute activement, les enfants n'ont pas besoin de parler d) ce n'est pas une technique à appliquer avec de jeunes enfants		
4. Faire des gestes avec les mains pour aider à comprendre des mots de vocabulaire en français fait partie de quelle stratégie de communication? a) le langage corporel b) l'écoute active c) l'empathie d) l'observation		
5. Si un enfant vient vous voir et vous dit d'un ton normal qu'il n'aime pas les bananes car elles sont jaunes, il vous communique : a) un fait b) une opinion c) une émotion		

C. Réponses libres

Quelles sont les quatre étapes principales de l'écoute? Résumez-en les grandes lignes dans vos mots.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Nommez trois caractéristiques d'un bon auditeur et expliquez-les brièvement.

1. _____

2. _____

3. _____

Contrôle de l'Unité 3

Observation des jeunes enfants

A. Vrai ou Faux?	Vrai	Faux
1. L'observation nous aide à savoir où en sont rendus les enfants dans leur développement.		
2. Il est acceptable de partager ses observations concernant des enfants avec des personnes autres que leurs parents.		
3. Il est acceptable de partager ses observations concernant des enfants avec ses collègues de travail.		
4. En utilisant l'observation comme outil, il est aussi possible d'améliorer la gestion du comportement des enfants.		
5. Les facteurs culturels influencent la manière dont on voit le monde et interprète les comportements des autres.		
B. Questions à choix multiple Encerclez la meilleure réponse.		
1. Laquelle des techniques suivantes n'est pas utilisée pour observer les enfants? a) le portfolio b) le registre d'activités c) la réorientation d) le registre continu		
2. Nos observations peuvent être influencées par : a) nos tendances culturelles b) nos traditions personnelles c) nos expériences familiales d) toutes ces réponses sont bonnes		
3. Quelle technique d'observation serait utile pour recueillir de l'information au sujet des intérêts particuliers des enfants qui se trouvent sous votre responsabilité? a) le portfolio b) une liste de vérification c) un registre d'activités d) un registre continu		
4. Julie frappe souvent les autres enfants dans la salle. Vous décidez de l'observer pour savoir pourquoi. Laquelle des techniques suivantes serait la plus efficace dans cette situation? a) un registre continu b) le portfolio c) la liste de vérification d) le registre d'activités		

5. Pour interpréter les observations des émotions, des comportements ou des habiletés des enfants, on doit souvent faire :
- a) des listes
 - b) des inférences
 - c) des appels téléphoniques
 - d) des rencontres

C. Réponses libres

Donnez trois conseils qui expliquent comment faire une bonne observation et expliquez-les sommairement dans vos mots.

1. _____

2. _____

3. _____

Contrôle de l'Unité 4

Gestion de comportements des jeunes enfants

A. Vrai ou Faux?	Vrai	Faux
1. L'encadrement a pour but de prévenir des problèmes de discipline.		
2. La prévention et l'intervention sont deux stratégies d'encadrement.		
3. La discipline est une pratique souvent utilisée dans une garderie.		
4. Les travailleurs en service de garde doivent se montrer sévères avec les enfants pour les aider à apprendre les règles.		
5. La réorientation est une bonne technique pour mettre fin à des comportements indésirables.		
B. Questions à choix multiple Encerclez la meilleure réponse.		
1. Quels sont quelques-uns des résultats de la gestion positive du comportement des enfants? a) la maîtrise de soi b) le respect des sentiments c) l'image de soi positive d) toutes ces réponses sont bonnes		
2. Marie s'est emparée du jouet de Mia. Le travailleur a aidé les enfants à négocier une entente. C'est un exemple : a) d'intervention b) de discipline c) de punition d) de prévention		
3. « Je n'aime pas quand tu parles fort. Ça me donne mal à la tête. » est un exemple de la stratégie : a) du message en « je » b) de l'ISECDAV c) de la réorientation d) toutes ces réponses sont bonnes		
4. Lequel des mots suivants ne fait pas partie de la méthode d'intervention ISECDAV : a) immédiatement b) entièrement c) contact visuel d) anticipation		
5. Vous remarquez que le jeu des enfants est devenu un peu trop bruyant. Quelle stratégie d'intervention choisissez-vous pour régler le problème? a) l'ISECDAV b) la politique d'encadrement c) la réorientation d) la punition		

6. Établir des règles positives pour faciliter le comportement auquel on s'attend dans la salle de garde est un exemple :
- a) de punition
 - b) d'intervention
 - c) de discipline
 - d) de réorientation

C. Réponses libres

Déterminez et expliquez brièvement trois informations importantes qu'il faut inclure dans la politique d'encadrement d'une garderie.

1. _____

2. _____

3. _____

Contrôle de l'Unité 1 (Corrigé)

Les rôles et les responsabilités des travailleurs en service de garde

A. Vrai ou Faux?

1. **V** 2. **V** 3. **F** 4. **V** 5. **F** 6. **F**

B. Questions à choix multiple

1. **b)** 2. **d)** 3. **d)** 4. **c)**

C. Réponses libres

Réponses possibles :

- L'environnement est propre, sécurisé, sécuritaire, soigné et propice à l'apprentissage.
- Il y a un nombre restreint d'enfants sous la responsabilité de chaque adulte.
- Il existe une sélection équilibrée d'activités intéressantes.
- Le programme (la routine) quotidien est flexible quoique prévisible.
- Il y a une vaste gamme de jouets et d'appareils variés et facilement accessibles aux enfants.
- Les collations et repas sont nutritifs.
- Le personnel est formé et instruit.
- Le soutien visuel (vocabulaire) en français est présent et sert à enrichir l'apprentissage de la langue française (pour les garderies francophones).

Contrôle de l'Unité 2 (Corrigé)

Habilités de communication

A. Vrai ou Faux?

1. **V** 2. **V** 3. **F** 4. **V** 5. **V**

B. Questions à choix multiple

1. **b)** 2. **b)** 3. **a)** 4. **a)** 5. **a)**

C. Réponses libres

L'écoute comprend quatre étapes principales :

1. Choisir : décider d'écouter l'interlocuteur.
2. Démontrer son intérêt envers les autres : faire un effort conscient pour écouter attentivement.
3. Comprendre : s'assurer de bien saisir le propos de l'interlocuteur en posant des questions pour clarifier au besoin.
4. Se rappeler : s'efforcer de se souvenir ce que notre interlocuteur dit.

C. Réponses libres (suite)

Un bon auditeur :

- Réduit au minimum ou supprime les obstacles à la communication qui sont susceptibles de menacer son efficacité.
- Se place physiquement face à l'interlocuteur et lui prête attention.
- Écoute l'intention ou le but de l'interlocuteur et les confirme verbalement.
- Confirme le contenu de la demande de l'interlocuteur (qui, quoi, où, quand et comment).
- Clarifie le niveau d'importance de la demande de l'interlocuteur. Quelle en est la raison, la nécessité ou l'urgence?
- Reconnaît le niveau d'émotion démontré par l'interlocuteur.
- Résume et partage sa perception de ce qui est demandé.
- Indique le niveau de réponse qu'il peut apporter.
- Propose une solution de rechange s'il est incapable d'apporter la réponse requise.

Contrôle de l'Unité 3 (Corrigé)

Observation des jeunes enfants

A. Vrai ou Faux?

1. **V** 2. **F** 3. **V** 4. **V** 5. **V**

B. Questions à choix multiple

1. **c)** 2. **d)** 3. **c)** 4. **b)**

C. Réponses libres (réponses possibles)

Réponses possibles :

1. **Être prêt!** : Il est important d'avoir sous la main en tout temps durant la journée du papier, un calepin ou des notes autocollantes. Il faut penser à garder du papier dans ses poches, à accrocher un tableau dans une armoire ou à se promener avec un pince-notes. Peu importe l'outil, il faut qu'il soit à portée de main et facilement accessible.
2. **Se positionner adéquatement** : Il est important d'être placé de manière à pouvoir observer l'enfant à sa hauteur et de près, sans toutefois nuire à ses actions. Il ne faut pas oublier de s'occuper des autres enfants dans le groupe tout en observant et en prenant des notes sur certains d'entre eux ou sur un enfant à la fois.
3. **Être attentif** : L'observation du comportement de l'enfant demande de la concentration. Lors de l'animation d'une activité, laissez l'enfant vous indiquer la direction à suivre. Si le comportement de l'enfant est influencé, les résultats risquent de compromettre l'exactitude de l'observation.

Contrôle de l'Unité 4 (Corrigé)
Gestion de comportements des jeunes enfants

A. Vrai ou Faux?

1. **V** 2. **V** 3. **F** 4. **F** 5. **V**

B. Questions à choix multiple

1. **d)** 2. **a)** 3. **a)** 4. **b)** 5. **c)** 6. **b)**

C. Réponses libres (réponses possibles)

Réponses possibles :

- Préciser comment les travailleurs guident le comportement des enfants au lieu de les punir (expliquer les stratégies d'intervention qui sont employées dans votre centre).
- Expliquer l'aménagement des lieux physiques et l'effet que celui-ci peut avoir sur la prévention des problèmes de comportement.
- Souligner les règles et les procédures de façon à ce qu'elles soient cohérentes, appliquées de façon constante mais souples.
- Expliquer comment les routines et les horaires contribuent à la gestion des comportements attendus.

Section F – Glossaire

Discipline : action de réagir à un comportement inacceptable de la part d'un enfant par un geste ou par des paroles.

Écoute active : action de se concentrer sur ce qu'on écoute en groupe ou en dialoguant, afin de bien comprendre ce qui est dit.

Inférence : énoncé qui sert à interpréter des observations, des émotions, des comportements ou des habiletés des enfants.

Interlocuteur : personne avec qui l'on converse ou avec qui l'on pourra converser, qui participe à une conversation.

Intervention : action par laquelle un travailleur en service de garde aide un enfant à apprendre un comportement plus acceptable que celui qui est mis de l'avant.

Langage corporel : forme de communication non verbale interprétée par les mouvements du corps.

Politiques d'encadrement : politiques établies par une garderie qui servent de guides pour décrire ce qui est permis ou non permis, comment les bons comportements sont valorisés et comment les comportements interdits sont corrigés.

Prévention : action par laquelle un travailleur en garderie aide les enfants à apprendre les règles, pour pouvoir éviter le développement de problèmes de comportement.

Récepteur : personne qui reçoit un message et tente de le comprendre.

Réorientation : action par laquelle un changement est effectué dans le jeu des enfants sans qu'ils se rendent compte qu'une intervention a lieu.

Soins de soutien : soins offerts par un travailleur en garderie qui n'est pas considéré comme intervenant auprès des enfants, lorsqu'il n'offre pas de soins primaires ni ne supervise les enfants. Il ne compte pas dans le ratio adulte-enfants.

Soins primaires : soins offerts par un travailleur en garderie qui est directement lié à la garde des enfants, leur supervision, leur sécurité, leur bien-être et leur développement.

Section G – Références et ressources

Références

Conseil sectoriel des ressources humaines des services de garde à l'enfance.
ccsc-cssge.ca/fr/.

Encyclopédie sur le développement des jeunes enfants.
enfant-encyclopedie.com.

Fédération canadienne des services de garde à l'enfance.
cccf-fcsge.ca/fr/.

Société canadienne de pédiatrie.
cps.ca/fr/.

Protocole for Childhood Studies Students, Childhood Studies Department, Keyano College.

GESTWICKI/BERTRAND. *Essentials of Early Childhood Education: 2nd Edition*. 107–109.
© 2003 Nelson Education Ltd.

Ressources

Alberta Children and Youth Services. *Manuel de l'instructeur : cours d'initiation des intervenantes et des intervenants en services de garde à l'enfance*, 2007.

Center for Health, Justice and Human Services. *Student Practicum Handbook*, 2008, Early Childhood Education Program.

Learnalberta.ca, « Community Care Services CCS3120 : Early Learning and Child Care 1 »
learnalberta.ca/content/t4tes/courses/cts/ccs3110/index.html?l1=home&page=ccs3110_spl.html&title=CCS3110.

Conseil régional pour l'éducation française de Lethbridge. *Le manuel des parents de la garderie le Touche-à-tout*. Lethbridge, Alberta.

Conseil sectoriel des ressources humaines des services de garde à l'enfance. *Normes professionnelles des éducatrices et éducateurs à l'enfance*, Ascribe Marketing Communication.

Fédération des parents francophones de l'Alberta. *La gérance d'une prématernelle francophone*, 1997, Marceline Forestier, Hope Learning Systems.

Annexes

Les annexes A, C et E, qui s'adressent aux enseignants, ont été conçues pour leur faciliter la tâche, mais il ne s'agit que de suggestions. L'enseignant est libre de les adapter à sa guise pour les besoins de son propre cours.

Annexe A-1 : Exemple de plan de cours

Annexe B-1 : Le portfolio

Annexe C-1 : Un éducateur dans votre vie

Annexe C-2 : Soins primaires ou rôle de soutien?

Annexe C-3 : En sécurité?

Annexe C-4 : Faire preuve d'empathie

Annexe C-5.1 : L'écoute active

Annexe C-5.2 : Évaluation de l'activité de l'écoute active

Annexe C-6 : Des moyens pour améliorer votre écoute

Annexe C-7.1 : Qu'est-ce que l'écoute efficace?

Annexe C-7.2 : Qu'est-ce que l'écoute efficace? (Corrigé)

Annexe C-8.1 : Les bons auditeurs

Annexe C-8.2 : Les bons auditeurs (Réponses possibles)

Annexe C-9 : Exemple de registre d'activités

Annexe C-10 : Exemple de fiche de vérification (habiletés langagières)

Annexe C-11 : Techniques d'observation

Annexe C-12 : Les inférences

Annexe C-13 : Formuler des règles positives

Annexe C-14 : Comment utiliser le message en « je »

Annexe C-15 : Exemple de politique d'encadrement

Annexe C-16 : Idées pour prévenir des problèmes de discipline

Annexe C-17 : Idées pour les périodes d'observation

Annexe C-18 : Consignes pour l'écriture d'un journal d'observation

Annexe C-19 : Protocole à suivre quand on travaille avec des enfants et des services de garde

Annexe E-1 : Cheminer vers une carrière

Annexe E-2 : Grille des compétences de base

Annexe E-3 : Évaluation générale des connaissances du cours

Annexe E-4 : Évaluation des compétences personnelles

Annexe E-5 : Grille d'évaluation des habitudes de travail

Annexe A-1 : Exemple de plan de cours

Entête de l'école

Plan de cours (*indiquez l'année scolaire*)

CCS3110 : Apprentissage et garde des jeunes enfants 1

Enseignant : (*votre nom*)

Objectifs généraux

Dans ce cours, l'élève analysera les rôles et les responsabilités d'un travailleur éducateur en garderie et développera des aptitudes de communication et d'observation ainsi que des compétences en encadrement du comportement de l'enfant.

Informations générales

- L'élève aura besoin d'une reliure à anneaux, etc. (*à la discrétion de l'enseignant*)
- L'élève aura besoin de feuilles mobiles, de séparateurs, etc.

En cas d'absence, il revient à l'élève de s'informer du travail fait en classe et des devoirs à remettre. Pour toute question, l'élève peut s'adresser à l'enseignant.

Ordre des unités

Unités d'enseignement	Échéancier (ces heures sont approximatives) (à déterminer selon votre horaire)
1. Rôles et responsabilités	(3 heures)
2. Habiletés de communication	(4 heures)
3. Observation des jeunes enfants	(6 heures)
4. Gestion du comportement des jeunes enfants	(10 heures)

Évaluation

Examens et travaux	30 %
Évaluations pratiques	50 %
Dossier	20 %

Annexe B-1 : Le portfolio

Vous allez créer un portfolio qui vous permettra de classer vos meilleures idées, vos créations, vos souvenirs et vos apprentissages. Ce document est un bon outil d'apprentissage, mais il pourrait aussi être utile lors d'une entrevue d'embauche ou lorsque vous avez besoin d'idées en vue d'une planification, celle d'un projet, par exemple.

Le portfolio est un projet cumulatif qui se constitue sur cinq cours. Il débute avec ce premier cours et se termine avec le cours CCS3150. Votre enseignant vous demandera d'y déposer quelques objets ou réalisations lors de chaque cours d'Apprentissage et garde des jeunes enfants que vous suivrez. Vous pouvez aussi ajouter une touche personnelle à votre portfolio.

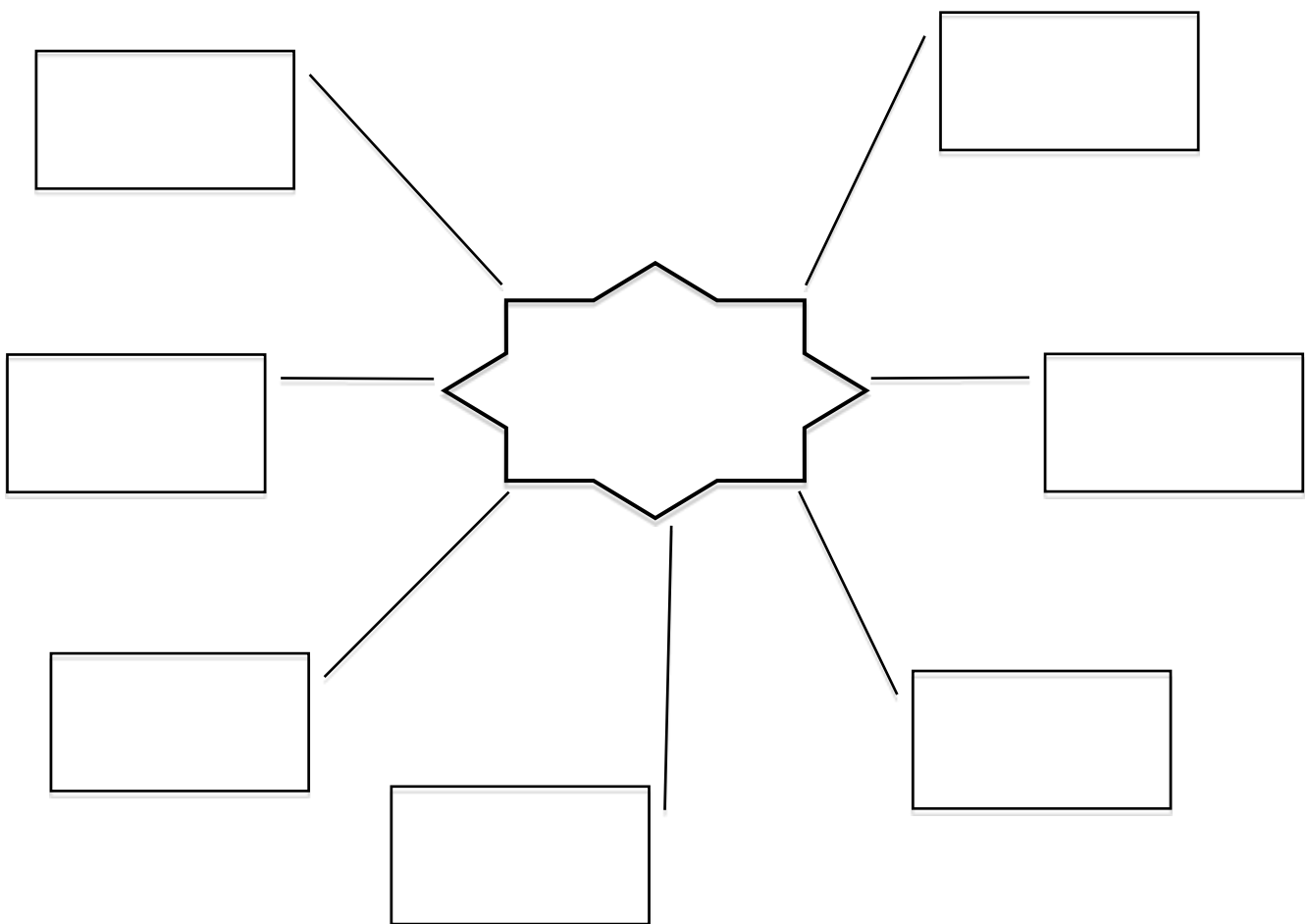
Les directives ci-dessous vous donneront des idées pour savoir comment créer un portfolio et planifier son contenu.

1. Trouvez une façon intéressante de présenter votre portfolio. Vous pouvez choisir une reliure à anneaux décorée, une boîte à surprise, un coffre au trésor, etc.
2. Divisez le portfolio en utilisant les titres suivants :
 - **Mes apprentissages** : Ajoutez des fiches portant sur du contenu qui vous a marqué lors de vos cours et auquel vous aimeriez faire référence plus tard (p. ex. : idées pour éviter des problèmes de discipline).
 - **Banque de stratégies** : Lors des cours CCS3120 et CCS3130, vous devrez ajouter à cette section une banque de stratégies spécifiques à chacun des domaines de développement de l'enfant.
 - **Mes expériences pratiques** : Incluez dans cette section des photos ou des exemples de bricolages ou d'activités que vous avez faits lors de votre passage en garderie. N'oubliez pas de demander à la direction la permission d'ajouter des photos des enfants dans votre portfolio.
3. À la fin de chaque cours d'Apprentissage et garde des jeunes enfants, remettez votre portfolio à votre enseignant pour le faire évaluer. Assurez-vous qu'il est organisé et soigné.



Annexe C-1 : Un éducateur dans votre vie

Pensez à un éducateur qui vous a beaucoup influencé lorsque vous étiez petit. Cette personne pourrait être votre mère, votre père, une gardienne, un professeur ou un travailleur en service de garde. Faites une liste des valeurs que cette personne possédait et dont elle faisait la démonstration lors de vos échanges avec elle. Présentez vos idées à votre classe afin de créer une image des qualités qu'il est nécessaire d'avoir pour travailler auprès des jeunes enfants.



Annexe C-2 : Soins primaires ou rôle de soutien?

Parmi les tâches présentées ci-dessous, indiquez s'il s'agit d'un soin primaire ou d'un rôle de soutien (il peut s'agir des deux à la fois).

	Soin primaire	Rôle de soutien
1. Lire une histoire aux enfants.		
2. Laver les jouets.		
3. Préparer les activités qui se dérouleront durant la journée.		
4. S'assurer que les enfants ont des aliments sains dans leur dîner.		
5. Communiquer avec les parents toute information pertinente au sujet de leur enfant.		
6. Préparer la nourriture.		
7. Faire un compte rendu aux parents des activités de la journée.		
8. Accueillir les enfants à la porte.		
9. Vérifier le matériel et les jouets.		
10. Faire des bricolages avec les enfants.		
11. Préparer la sieste des enfants.		
12. Faire et documenter des observations.		
13. Demander aux parents comment s'est passée la nuit de l'enfant tout en lui retirant son manteau.		

Annexe C-3 : En sécurité?

Avec un partenaire, décidez si vous êtes d'accord ou non avec les énoncés suivants et justifiez votre réponse. Par la suite, faites part de vos opinions à la classe.

1. Le travailleur se verse une tasse de café et circule dans la salle parmi les enfants.

2. Tout en s'amusant avec des enfants au centre des blocs, le travailleur se place de façon à pouvoir voir les autres enfants.

3. Les prises électriques dans la salle n'ont pas besoin d'être recouvertes; on s'en sert assez souvent.

4. Le travailleur demande aux enfants d'être prudents autour des balançoires. Puis, il s'éloigne.

5. Pendant que les enfants se brossent les dents et se lavent les mains, les travailleurs, debout à la porte de la salle de bains, se racontent leur fin de semaine.

Annexe C-4 : Faire preuve d'empathie

Avec un partenaire, créez une courte discussion pour chacune des situations présentées ci-dessous et des stratégies mises de l'avant. L'exercice a pour but de montrer à un enfant que l'on ressent de l'empathie envers lui. Par la suite, votre enseignant demandera à chaque groupe de choisir un ou deux scénarios pour les jouer devant la classe. La classe doit ensuite deviner de quelle stratégie il s'agit.

1. **L'invitation** : Invite l'enfant à parler ouvertement. Elle peut être directe ou indirecte.

Ex. : — Bonjour! Ça va?
— Ça pourrait aller mieux!

L'intervenant dit : _____.

L'enfant répond : _____.

2. **La paraphrase** : C'est la reprise pure et simple des paroles de l'enfant.

Ex. : — Je me suis fait mal dehors.
— Tu t'es fait mal dehors?

L'intervenant dit : _____.

L'enfant répond : _____.

3. **La reformulation** : Il s'agit de redire en ses propres mots ce que l'enfant vient de communiquer.

Ex. : — Je me suis fait mal en tombant.
— Tu jouais dehors et tu t'es blessé en tombant de la balançoire?

L'intervenant dit : _____.

L'enfant répond : _____.

4. **Le reflet** : Il s'agit d'une technique par laquelle on essaie de faire ressortir les émotions que les enfants ressentent dans une situation donnée.

Ex. : — Je ne suis pas capable de faire de la bicyclette.
— Essayer de faire de la bicyclette te fait peur?

L'intervenant dit : _____.

L'enfant répond : _____.

5. **Le résumé** : Il s'agit de redire en moins de mots ce qui a été communiqué jusqu'à ce moment dans la conversation (ceci peut se faire plusieurs fois).

Ex. : — Si je comprends bien ton histoire...

L'intervenant dit : _____.

L'enfant répond : _____.

6. **La focalisation** : Lorsqu'il utilise cette stratégie, l'auditeur se centre sur un aspect précis de la conversation ou de la situation qu'il juge important.

Ex. : — Le vrai problème serait-il que tu ne veux pas faire de la peine à José?

L'intervenant dit : _____.

L'enfant répond : _____.

7. **La prise de conscience** : Cette technique consiste à aider l'enfant à prendre conscience à son propre rythme, et de façon positive, de ce qu'il sait sur lui-même, les sentiments qu'il exprime et la façon dont il se comporte dans des situations spécifiques.

Ex. : — Tu dis que Marie est ton amie, mais tu ne lui prêtes pas la marionnette pour le spectacle.

L'intervenant dit : _____.

L'enfant répond : _____.

Annexe C-5.1 : L'écoute active

Avec un partenaire, en utilisant un appareil d'enregistrement, captez une conversation entre vous. L'émetteur doit raconter l'un des plus beaux souvenirs de son enfance. Le récepteur doit démontrer une application de la technique de l'écoute active.

Émetteur :

Choisissez un souvenir de votre enfance que vous souhaitez partager avec votre partenaire. Décrivez ce souvenir en incluant plusieurs détails pour rendre votre histoire plus intéressante.

Récepteur :

Employez la technique de l'écoute active pour démontrer que vous êtes attentif et que vous comprenez ce que votre émetteur raconte. N'oubliez pas :

D'être totalement attentif à l'autre. Concentrez-vous sur votre émetteur :

- Suivez, écoutez et tentez de comprendre votre partenaire comme s'il s'agissait de vous.
- Écoutez avec vos oreilles, mais aussi avec vos yeux et vos autres sens.

De reconnaître des signaux non verbaux :

- Laissez la conversation suivre son cours.
- Ne soyez ni d'accord ni en désaccord, mais suivez-la pas à pas, au fur et à mesure qu'elle se déroule.

D'être impliqué :

- Participez activement aux questions et suivez les directives.
- Utilisez votre langage corporel (p. ex. : vous pencher vers l'avant) pour encourager la participation et signifier votre intérêt.

De répondre de façon à ce que votre émetteur se sente compris et valorisé. Vérifiez si vous avez compris :

- Résumez les points importants du récit de votre partenaire pour confirmer votre compréhension et continuez le dialogue.
- Posez des questions pour établir la compréhension mutuelle, de manière non menaçante.

Annexe C-5.2 : Évaluation de l'activité de l'écoute active

Une fois la conversation enregistrée, écoutez-la et remplissez la grille suivante pour indiquer si vous considérez que le récepteur a bien employé la technique de l'écoute active.

Technique	Oui	Non
Est-ce que votre récepteur était complètement concentré sur vous?		
Est-ce que votre récepteur vous a fait part de ses opinions?		
Est-ce que votre récepteur vous a montré qu'il était impliqué dans la conversation à l'aide de son langage corporel?		
Est-ce que votre récepteur a résumé ce que vous avez dit dans ses propres mots?		
Est-ce que votre récepteur vous a posé des questions pour mieux comprendre ce que vous lui racontiez?		

Quels sentiments avez-vous perçus chez votre récepteur pendant votre conversation?

Annexe C-6 : Des moyens pour améliorer votre écoute

(Adapté du site Campus virtuel Jeunes professionnels à l'International)

Voici quelques conseils et stratégies pour vous aider à devenir un meilleur récepteur de messages.

- Essayez de résister à la tentation d'interrompre votre interlocuteur.
- Avant de prendre la parole, assurez-vous que votre interlocuteur a eu toute la possibilité d'exposer son point de vue.
- Si vous ne comprenez pas tout le message, demandez à votre interlocuteur de bien vouloir le répéter ou le préciser.
- Ne soyez pas pressé. Prenez le temps qu'il faut pour bien écouter votre interlocuteur.
- Accordez toute votre attention à votre interlocuteur.
- Utilisez des questions ouvertes pour encourager une élaboration de réponses de la part de votre interlocuteur.
- Quand vous êtes sûr que votre interlocuteur a terminé son message, rappelez les points principaux.
- Essayez de comprendre les attitudes, les besoins et les motifs qui se cachent derrière les mots prononcés par votre interlocuteur.
- Résistez à l'envie de dominer une situation ou de sentir que vous savez tout au sujet d'une situation, même si vous considérez que c'est le cas.
- Soyez ouvert aux idées nouvelles et permettez à votre interlocuteur d'avoir les siennes et de les exposer.



© Jupiterimages/Photos.com

Annexe C-7.1 : Qu'est-ce que l'écoute efficace?

Vrai ou Faux?	Vrai	Faux
1. Un bon auditeur n'a pas besoin de se concentrer sur la personne qui parle.		
2. Un bon auditeur écoute pour saisir des faits, non des idées.		
3. Écouter exige notre participation active.		
4. Les personnes souffrant de perte auditive ne peuvent pas être de bons auditeurs.		
5. La plupart des gens écoutent bien.		
6. Les bons auditeurs savent d'avance et comprennent d'instinct ce que dit la personne qui parle et peuvent l'interrompre brièvement.		
7. L'écoute efficace se fait avec l'ensemble du corps.		
8. Vous pouvez être un auditeur efficace auprès d'une personne appartenant à n'importe quelle culture, pourvu que vous compreniez la langue.		

Annexe C-7.2 : Qu'est-ce que l'écoute efficace? (Corrigé)

Vrai ou Faux?	Vrai	Faux
1. Un bon auditeur n'a pas besoin de se concentrer sur la personne qui parle. Faux. En réalité, un bon auditeur doit se concentrer sur la personne qui parle. Les bons auditeurs prennent soin de se concentrer sur leur interlocuteur et sur ce qu'il dit.		✓
2. Un bon auditeur écoute pour saisir des faits, non des idées. Faux. En fait, un bon auditeur écoute les idées et les thèmes centraux.		✓
3. Écouter exige notre participation active. Vrai. Il est vrai que l'écoute exige notre participation active.	✓	
4. Les personnes souffrant de perte auditive ne peuvent pas être de bons auditeurs. Faux. Les gens souffrant d'une perte auditive peuvent être de bons auditeurs! L'ouïe a peu à voir avec la capacité d'écouter.		✓
5. La plupart des gens écoutent bien. Faux. La plupart des gens n'écoutent pas aussi bien qu'ils le pensent. En fait, la plupart d'entre nous avons besoin de pratiquer l'écoute active pour devenir meilleurs.		✓
6. Les bons auditeurs savent d'avance et comprennent d'instinct ce que dit la personne qui parle et peuvent l'interrompre brièvement. Faux. Non, un bon auditeur n'interrompt pas son interlocuteur.		✓
7. L'écoute efficace se fait avec l'ensemble du corps. Vrai. L'écoute efficace se fait avec l'ensemble du corps.	✓	
8. Vous pouvez être un auditeur efficace auprès d'une personne appartenant à n'importe quelle culture, pourvu que vous compreniez la langue. Faux. Souvent, l'écoute efficace ne consiste pas seulement à entendre des mots, particulièrement dans un contexte interculturel. Un auditeur habile doit aussi être capable de percevoir ce qui est, parfois, une information non verbale assez complexe.		✓

Annexe C-8.2 : Les bons auditeurs (Réponses possibles)

Les bons auditeurs :

- réduisent au minimum ou suppriment les obstacles à la communication qui sont susceptibles de menacer leur efficacité;
- se placent physiquement face à l'interlocuteur et lui prêtent attention;
- écoutent l'intention ou le but de l'interlocuteur et les confirme verbalement;
- confirment le contenu de la demande de l'interlocuteur (qui, quoi, où, quand et comment);
- clarifient le niveau d'importance de la demande de leur interlocuteur (Quelle en est la raison, la nécessité ou l'urgence?);
- reconnaissent le niveau d'émotion démontré par l'interlocuteur;
- résumant et partagent leur perception de ce qui est demandé par l'interlocuteur;
- indiquent le niveau de réponse qu'ils pourront apporter;
- proposent une solution de rechange s'ils sont incapables d'apporter la réponse requise.

Annexe C-9 : Exemple de registre d'activités

Le mardi 9 septembre 2014, 10 h 04, Centre d'eau

Hannah lave sa poupée dans le centre d'eau. Elle verse de l'eau dans les yeux de la poupée et les regarde se fermer. Elle observe les trous par où les cheveux s'attachent à la poupée et verse de l'eau dans ces trous aussi. Elle trouve une bouteille de savon et dit : « Shampoing ». Elle verse du savon sur la tête de la poupée. Marc et Julie lui disent qu'elle met trop de savon. Elle retourne mettre de l'eau dans les trous.

Observations et inférences

Hannah semblait expérimenter avec tous les trous dont est pourvue la poupée. Elle était intriguée. Elle pourrait découvrir que même s'il y a des trous, l'eau ne rentre pas facilement. C'était intéressant d'entendre ce qu'elle pensait de la bouteille de shampoing. Ceci m'a fait penser à l'importance d'étiqueter les objets dans la salle. Hannah savait se servir de la bouteille de savon comme d'un flacon de shampoing et elle aurait pu faire un lien avec les lettres sur la bouteille.

Le lundi 15 septembre 2014, 9 h 15, Pâte à modeler

Rachelle joue avec de la pâte à modeler. Elle l'écrase avec la paume de sa main et, par la suite, elle la tape sur son poignet. Elle insère plusieurs formes dans la pâte en appuyant fortement, puis elle me la donne. Elle me dit, avec un grand sourire au visage, « Regarde ça! ». Je réponds « Tu as mis beaucoup de formes dans ta pâte à modeler ». Elle dit « Oui, c'était difficile ».

Observations et inférences

Rachelle a joué avec la pâte à modeler pendant quatre minutes en tout. Elle était concentrée et il semblait, par ses expressions faciales (grand sourire) qu'elle avait du plaisir à faire cette activité. Elle utilisait des habiletés physiques (motricité fine et globale) pour aplatir et placer les formes dans la pâte. Elle n'a pas peur de communiquer avec les adultes.

Je vois comment des activités d'exploration peuvent aider à développer la créativité. Il n'y avait aucun modèle sur la table et Rachelle a pu créer quelque chose toute seule.

Annexe C-10 : Exemple de fiche de vérification (habiletés langagières)

Nom de l'enfant : _____ Date : _____

Âge : _____ Heure : _____

Habiletés	Oui	Non	Remarques
Écoute l'histoire qui lui est lue.			
Regarde les illustrations.			
Fait des remarques sur les illustrations.			
Suit l'histoire à mesure que le lecteur tourne les pages.			
Pose des questions au moins à deux reprises durant l'histoire.			
Pointe l'endroit où il faut commencer à lire quand on le lui demande.			
Raconte l'histoire dans ses propres mots quand on le lui demande.			
Pointe un mot ou une lettre quand on le lui demande.			

Annexe C-11 : Techniques d'observation

Choisissez d'abord la bonne technique d'observation pour chacune des situations suivantes. Puis, discutez de vos choix avec un partenaire.

1. Registre d'activités 2. Registre continu 3. Liste de vérification 4. Portfolio

1. Vous voulez savoir quels sont les intérêts particuliers des enfants.
2. Vous voulez savoir quelles activités inclure dans les centres ce mois-ci.
3. Un enfant mord souvent les autres dans la salle.
4. Il y a un enfant qui se plaint d'avoir mal au ventre tous les jours.
5. Un enfant de 4 ans éprouve des difficultés de motricité fine. Il n'arrive pas à tenir des ciseaux ni un crayon. Il se sent très frustré quand il fait des bricolages.

Annexe C-12 : Les inférences

Créez une inférence pour rapporter les observations suivantes. Puis, en petits groupes, discutez de vos réponses.

1. **Observations** : Il est 9 h, Julie se frotte les yeux et baille. 10 h 45 : Julie a s'étend par terre pendant l'histoire. 11 h : Julie prend le livre des mains d'Amélie et pousse la petite fille sur le côté. 11 h 30 : Julie pleure, car elle veut le jouet de Marc.

Inférence : _____

2. **Observations** : Jean-Luc est souriant aujourd'hui. 9 h 30 : Jean-Luc joue dans le centre de science. Il s'amuse avec des blocs. 10 h : Jean-Luc est toujours au centre de science en pleine séance de construction, il a fait un beau bâtiment. 10 h 30 : Jean-Luc pleure, car il veut jouer dans le centre de science et il est temps d'aller prendre la collation.

Inférence : _____

3. **Observations** : 8 h : Samuel pleure parce que sa maman part. 8 h 15 : Il a arrêté de pleurer et s'amuse avec l'eau dans le centre d'eau. 9 h : Samuel se remet à pleurer quand la maman de Jeanne entre dans la salle pour déposer sa fille. 9 h 30 : Madame Lucie lit une histoire avec une maman. Samuel dit « Maman » et se met à pleurer. 9 h 45 : Après avoir pris son doudou, il arrête de pleurer. 10 h 30 : Samuel a toujours son doudou dans les mains, mais il ne pleure pas quand la maman de Luc entre dans la salle.

Inférence : _____

4. **Observations** : 12 h 30 : Hanna a de la difficulté à dormir. 13 h : Hanna ne dort toujours pas. 13 h 30 : Je dois changer la couche de Hanna. Elle s'est endormie tout de suite après.

Inférence : _____

Annexe C-13 : Formuler des règles positives

Quand nous développons des règles de conduite dans la salle, il ne faut pas oublier de rester positif. Ces règles existent pour apprendre aux enfants à se respecter, à respecter l'équipement et le matériel, et à être attentifs à leurs besoins et aux besoins des autres. Si elles sont formulées positivement et qu'elles commencent par la raison pour laquelle on les formule, elles seront plus efficaces.

Transformez les règles de groupe suivantes pour les rendre positives.

1. Ne parlez pas en même temps que les autres.

2. Ne courez pas dans le corridor.

3. Ne parlez pas en anglais.

4. Ne portez pas de bottes mouillées dans la salle.

5. Ne mangez pas la bouche ouverte.

Annexe C-14 : Comment utiliser le message en « je »

1. Dire à l'enfant ce qui nous dérange.
2. Expliquer pourquoi.
3. Expliquer ce que nous aimerions qu'il fasse.

Ex. : « Clara, je n'aime pas quand tu parles si fort, ça me fait mal aux oreilles. J'aimerais que tu parles moins fort s'il te plait. »

Je trouve ça difficile...

Je n'aime pas...

Je ne me sens pas bien quand...

Je me sens triste quand...

J'ai de la peine quand...

Pour chacune des situations suivantes, créez un message en « je » pour résoudre le problème.

1. Marc parle en même temps que vous lisez l'histoire aux enfants dans la salle.

2. Catherine gribouille sur la table.

3. Cory court dans la salle à un moment inopportun.

4. Jeanne casse les crayons de cire.

Annexe C-15 : Exemple de politique d'encadrement

Cette politique d'encadrement a été établie pour assurer que la garderie (*nom de la garderie*) offre un environnement sain et sécuritaire. Tous les enfants de la garderie (*nom de la garderie*) seront encouragés à développer des relations positives avec leurs camarades ainsi qu'avec les travailleurs. Par leurs actions et leurs interactions avec les enfants, les parents et leurs collègues de travail, les travailleurs de la garderie (*nom de la garderie*) se servent de modèles qui guideront les comportements des enfants.

Les parents peuvent s'attendre à ce que les travailleurs:

- démontrent de l'affection et fassent preuve d'empathie envers votre enfant au moyen de diverses techniques physiques et verbales;
- établissent des règles de conduite pour la garderie qui sont claires, simples et positives **(les punitions corporelles telles que frapper un enfant, lui donner la fessée, l'humilier, l'isoler, le priver de nourriture, d'abri, de vêtement ou de literie ne seront jamais utilisées dans la garderie);**
- se servent de la réorientation et de la direction verbale comme stratégies principales pour gérer les comportements des enfants;
- reconnaissent les émotions de votre enfant dans des situations qui peuvent être difficiles pour lui et interviennent d'une façon proactive;
- surveillent votre enfant en tout temps et n'utilisent jamais l'isolement sans supervision, comme forme de discipline;
- restreignent physiquement votre enfant seulement s'il est dangereux pour lui-même ou pour les autres enfants dans la salle. Ce type de restriction sert à protéger votre enfant et sera employé jusqu'au moment où les intervenants sentiront qu'il a repris le contrôle de ses émotions et qu'il ne pose plus de risque.

Nous encourageons les parents à venir parler avec les employés s'ils ont des questions ou des commentaires au sujet d'une intervention menée auprès de leur enfant. Nous nous considérons comme des partenaires dans la gestion du développement global de votre enfant. Il est souhaitable que les parents et les employés travaillent ensemble dans un esprit d'honnêteté et d'ouverture. La direction se fera un plaisir de vous rencontrer si vous avez des questions concernant cette politique d'encadrement.

Annexe C-16 : Idées pour prévenir des problèmes de discipline

Les centres libres

- Minimisez la congestion dans la salle. Aménagez les centres d'activité de façon à ce que les enfants aient amplement d'espace pour circuler. Quand les enfants évoluent dans un environnement physique trop restreint, plusieurs petites collisions peuvent se produire. Ils peuvent facilement éprouver de la frustration les uns envers les autres. Si la salle est petite, il serait important de limiter le nombre d'enfants dans chaque centre. Il faudrait aussi expliquer aux enfants pourquoi vous choisissez de restreindre le nombre d'enfants. (Ex. : « Johanne, il y a trop de personnes au centre d'eau. Lorsque Jean aura fini, ce sera ton tour. »)
- Pour éviter des conflits qui peuvent avoir pour source le rangement des jouets, placez les jouets dans la salle de façon à ce qu'ils soient à la hauteur des enfants et facilement accessibles. En procédant ainsi, vous faites en sorte que les enfants sont libres d'explorer au gré de leurs intérêts et peuvent par la suite replacer facilement le matériel.
- Assurez-vous qu'il y a assez de jouets ou d'appareils pour intéresser tous les enfants qui se trouvent sous votre responsabilité. Par exemple, si vous savez qu'il y a plusieurs enfants qui adorent les pompiers, assurez-vous d'avoir plus d'un costume de pompier dans le centre de déguisement.
- S'il vous semble qu'un centre génère plus de disputes qu'un autre, assurez-vous de placer un travailleur dans ce coin afin de pouvoir intervenir rapidement, si nécessaire. Le but est de prévenir des problèmes.
- Prévoyez des centres calmes et tranquilles, où l'action est moins à l'avant-plan, tels que le centre de lecture ou d'écoute : certains enfants ont parfois besoin de se retirer et d'être seul. Souvent, trop de stimulations peuvent entraîner des problèmes de comportement.

Annexe C-17 : Idées pour les périodes d'observation

1. En plus des fiches d'activités présentées en annexe, il serait très avantageux pour les élèves de pouvoir faire de véritables observations dans une garderie. Il faudrait demander à l'avance à la direction du service de garde s'il est possible que vos élèves se rendent à la garderie pour qu'elle puisse informer les parents de la visite de vos élèves et obtenir leur approbation écrite. Une activité concernant de nouveaux intervenants ou des invités spéciaux ne devrait jamais avoir lieu dans une garderie sans l'approbation des parents.
2. Assignez un enfant à chaque élève et demandez-leur de tenir un registre d'activités pendant une période de 10 minutes sur les activités réalisées par l'enfant. Refaites-leur faire l'exercice lors de trois occasions différentes pour obtenir une série variée d'observations. Demandez aux élèves de faire des inférences concernant les intérêts de l'enfant qui leur a été assigné.
3. S'il est impossible de faire des observations dans une garderie, on pourrait demander à des amis ou des parents d'élèves ayant de jeunes enfants si quelques élèves peuvent se rendre chez eux pour voir les enfants jouer, les observer et parler avec eux.
4. Lorsque les élèves sont en périodes d'observation dans la garderie, ils peuvent aussi prendre des notes sur les routines quotidiennes qui permettent une bonne gestion des comportements dans la salle.
5. Les élèves peuvent décrire des situations de réorientation qu'ils ont observées et expliquer les signes de l'éventuel problème à l'origine de la réorientation.
6. Les élèves peuvent aussi noter la disposition des centres ainsi que le genre d'activités et les thèmes présentés.

Annexe C-18 : Consignes pour l'écriture d'un journal d'observation

En plus des exercices d'observation donnés par votre enseignant, vous devrez tenir un journal de vos observations et de vos pensées. Chaque jour où vous serez en contact avec les enfants, vous noterez vos réflexions et les moments marquants de la journée.

Écrivez à l'ordinateur ou à la main ce qui vous vient à l'esprit de façon fluide et spontanée. Vérifiez votre travail à la fin. Votre texte peut être aussi long que vous le souhaitez. Il doit pouvoir vous aider à cerner ce que vous avez appris au sujet des enfants ou de la programmation ce jour-là.

Voici des idées à inclure dans vos journaux :

1. À quel enfant ai-je parlé aujourd'hui et de quoi avons-nous parlé? Qu'est-ce que j'ai appris de cet enfant? Est-ce que c'était la première fois que nous nous parlions ou est-ce que cette conversation fait suite à des conversations antérieures?
2. Y a-t-il un enfant à qui je n'ai pas eu l'occasion de parler? Pourquoi n'est-il pas intervenu dans ma journée? Dois-je me fixer comme but de lui parler demain?
3. Y avait-il une activité ou un évènement aujourd'hui qui méritait une attention particulière?
4. Y avait-il une interaction entre un employé et un enfant qui était intéressante? Est-ce que cette interaction correspond à ma démarche personnelle?
5. Est-ce que les enfants sont à l'aise avec les règles de conduite de la salle? Comment témoignent-ils de leur niveau de confort?

Annexe C-19 : Protocole à suivre quand on travaille avec des enfants et des services de garde³

Avoir l'occasion d'observer des enfants dans un service de garde est une expérience d'apprentissage à la fois pratique et privilégiée, mais qui oblige également à avoir certaines responsabilités et à suivre un protocole spécifique que tout travailleur en service de garde se doit de suivre.

Il est important de bien connaître le protocole qui se rapporte à chacun des points mentionnés ci-dessous. De plus, lors des visites des services de garde, le protocole doit être respecté en tout temps avec les enfants, les familles et le personnel.

Confidentialité

Vous aurez accès à de l'information privée et privilégiée à propos des enfants, des familles et des services de garde avec lesquels vous allez travailler.

Vous êtes responsable de :

- ne pas partager cette information avec qui que ce soit, sauf avec votre enseignant et les travailleurs de la garderie avec qui vous collaborez directement.
- ne pas colporter de rumeurs au sujet des enfants, des familles ni du service avec lequel vous travaillez.
- avertir votre enseignant de toute inquiétude que vous pourriez avoir au sujet de votre expérience dans le service de garde.
- demander au travailleur la permission de l'observer ou de faire une observation spécifique de ses tâches.
- vous assurer que la permission des parents a été obtenue avant d'effectuer des activités d'observation dans une salle de garderie.
- cacher le nom des enfants, des membres de la famille ou du travailleur lors de vos activités d'apprentissage.
 - Lorsque vous faites référence à un enfant, utilisez la première lettre de son prénom (p. ex. : Sarah Petit = S).
 - Lorsque vous faites référence à un membre de la famille, utilisez la première lettre du nom de l'enfant et indiquez la relation qui rattache l'enfant au membre de la famille (p. ex. : la maman de S).
 - Lorsque vous faites référence à un travailleur en service de garde, employez le mot « travailleur ».



© Jupiterimages/Photos.com

Assiduité et ponctualité

Vous devez être à l'heure quand vous travaillez avec de jeunes enfants. Plusieurs parents ont besoin de pouvoir compter sur le service de garde pour pouvoir se rendre au travail à l'heure. Si un imprévu survient, si vous prévoyez arriver en retard ou si vous ne pouvez pas vous présenter à votre période d'observation, il est important d'en informer votre enseignant et le service de garde dans lequel vous êtes placé.

³ Adapté du document « Protocole for Childhood Studies Students », Childhood Studies Department, Keyano College.

Hygiène et apparence physique

Vous devez toujours connaître le code vestimentaire du service de garde dans lequel vous allez travailler. Par exemple, vous devez savoir si vous avez besoin de chaussures d'intérieur et d'extérieur, si vous avez la permission de porter des jeans, etc.

Il serait important aussi de savoir si des enfants ou des travailleurs souffrent d'allergies spécifiques (aliments, parfums ou odeurs).

Professionalisme

Vous avez la responsabilité de vous familiariser avec les procédures et les règlements du service de garde dans lequel vous êtes placé.

Si vous éprouvez un problème ou si vous avez des doutes à propos d'une procédure spécifique ou d'une marche à suivre, discutez-en avec la direction de la garderie ou avec votre enseignant.

Discutez toujours avec votre enseignant ou avec les travailleurs de la garderie de vos idées et de vos plans avant de les mettre en œuvre, y compris les activités d'apprentissage données par votre enseignant.

Il est possible que vous remarquiez, dans le service de garde où vous serez placé, des concepts et des pratiques autres que ceux que vous aurez appris dans vos cours d'Apprentissage et garde des jeunes enfants. Si vous éprouvez des difficultés, c'est à vous qu'incombe la responsabilité d'en discuter avec votre enseignant.

Annexe E-1 : Cheminer vers une carrière

Créer une stratégie de transition afin d'intégrer des changements personnels et développer ses valeurs personnelles

- établir des objectifs à court et à long terme
- identifier les étapes à suivre pour atteindre ses objectifs

Grâce aux cours d'ÉPT que tu as suivis au niveau 10, tu as pu explorer tes forces et tes champs d'intérêt. Dans tes cours de niveau 20, tu as approfondi tes connaissances au sujet de certaines carrières et tu connais non seulement les possibilités d'emploi qui existent dans ces domaines-là, mais aussi les obstacles qui peuvent rendre difficile l'accès à ces postes. Maintenant, il est temps de créer un plan de transition qui s'applique plus spécifiquement à une carrière qui t'intéresse. **Tu pourras aussi compléter le document [Planification de carrière](#).**

1^{er} CHOIX :

Voici ce que tu dois faire :

- utiliser les liens ci-dessous pour choisir une carrière qui t'intéresse;
- résumer en quelques paragraphes :
 - les raisons pour lesquelles cette carrière te convient et la manière dont ton répertoire personnel correspond à ce choix de carrière,
 - les caractéristiques distinctives de cette carrière,
 - les barrières (physiques, économiques, géographiques, éducatives, etc.) à surmonter pour accéder à cette carrière,
 - la façon dont tu comptes surmonter ces barrières,
 - toute autre information que tu crois être pertinente ou intéressante;
- créer maintenant un plan qui explique tes objectifs à court terme (pour cette année) et à long terme (pour les 2 à 5 prochaines années);
- décrire les étapes que tu vas suivre pour surmonter les obstacles que tu pourrais avoir à affronter et atteindre tes objectifs;
- discuter avec ton enseignant de la façon dont tu aimerais partager ton plan de carrière. Sois créatif!

Bonne chance!

Liens utiles :

ALIS, alis.alberta.ca et

alis.alberta.ca/occinfo/Content/RequestAction.asp?aspAction=GetAllClusterTitles&Page=ClusterSearch&format=html,

Jeunesse Canada, jeunesse.gc.ca/fra/sujets/plannification_de_carriere/index.shtml.

Ressources humaines et Développement des compétences Canada,
www5.hrsdc.gc.ca/noc/Francais/CNP/2006/IndexProfessions.aspx,

Learn Alberta, learnalberta.ca/content/cvvdv/index.html#ID=AB.CVVDV.TRA,

Vector, vector.cfee.org/french/explorevideo.php?language=french.

2^e CHOIX :

Participe à Skills Canada Alberta. Discutes-en avec ton enseignant.

Les Olympiades albertaines de Skills Canada Alberta ont lieu chaque année. Elles permettent aux élèves de participer à des compétitions liées à leurs études professionnelles et technologiques.

- Skills Alberta, skillsalberta.com/Default.aspx,
- Le monde des métiers, learnalberta.ca/content/prtmm/index.html#page=introduction.

Annexe E-2 : Grille des compétences de base

Nom de l'élève : _____

Pondération Critère	Excellent	Très bien	Satisfaisant	Limité*	Insuffisant*
Communication					
<ul style="list-style-type: none"> Utilise le vocabulaire approprié. S'exprime clairement et avec confiance. Le langage corporel et les expressions faciales sont appropriés, respectueux et démontrent de l'intérêt. 	L'élève communique toujours de façon claire et avec confiance. Le langage corporel démontre son intérêt et son enthousiasme.	L'élève utilise souvent le vocabulaire approprié et s'exprime de façon claire et confiante. Le langage corporel et les expressions faciales démontrent généralement un intérêt et de l'enthousiasme.	L'élève utilise quelquefois le vocabulaire approprié et s'exprime de façon claire mais peu confiante. Le langage corporel et les expressions faciales sont neutres.	L'élève utilise rarement le vocabulaire approprié, marmonne ou ne se fait pas comprendre clairement. Le langage corporel et les expressions faciales démontrent un manque d'intérêt et d'enthousiasme.	Aucune note n'est attribuée en raison du manque de preuves du rendement de l'élève en fonction des exigences de la tâche d'évaluation.
Gestion de l'information					
<ul style="list-style-type: none"> L'information est organisée et un système approprié de conservation des informations est mis en place. 	L'élève garde toujours l'information à un endroit approprié. Il peut trouver ses documents facilement et rapidement.	L'élève garde habituellement l'information à un endroit approprié. Il peut trouver ses documents assez facilement.	L'élève n'a pas maîtrisé l'organisation de l'information et a de la difficulté à retrouver ses documents.	L'élève n'a aucun système d'organisation de l'information en place.	Aucune note n'est attribuée en raison du manque de preuves du rendement de l'élève en fonction des exigences de la tâche d'évaluation.
Utilisation des nombres					
<ul style="list-style-type: none"> Connait les différents symboles numériques et les utilise adéquatement. 	L'élève utilise toujours les nombres de façon appropriée pour présenter l'information exactement et clairement.	L'élève utilise habituellement les nombres de façon appropriée pour présenter l'information correctement et clairement.	L'élève utilise de temps à autre les nombres de façon appropriée.	L'élève sait rarement utiliser les nombres pour présenter l'information correctement.	Aucune note n'est attribuée en raison du manque de preuves du rendement de l'élève en fonction des exigences de la tâche d'évaluation.
Résolution de problème					
<ul style="list-style-type: none"> Fait preuve d'initiative pour trouver des ressources et des solutions. 	L'élève peut toujours trouver différentes solutions à des problèmes à la suite d'une initiative personnelle.	L'élève peut souvent trouver des solutions à des problèmes et a rarement besoin de soutien ou de conseils.	L'élève peut habituellement trouver des solutions à des problèmes, mais a occasionnellement besoin de soutien ou de conseils.	L'élève peut rarement trouver des solutions à des problèmes et a souvent besoin de soutien ou de conseils.	Aucune note n'est attribuée en raison du manque de preuves du rendement de l'élève en fonction des exigences de la tâche d'évaluation.

Pondération Critère	Excellent	Très bien	Satisfaisant	Limité*	Insuffisant*
Compétences personnelles					
<ul style="list-style-type: none"> • Agit de façon responsable. • Démonstre une attitude et un comportement positifs. • Veut bien apprendre de nouvelles choses de nouvelles façons. • Peut s'adapter et être flexible relativement à toute situation qui émerge. • Travaille toujours de façon sécuritaire. 	L'élève démontre toujours des habiletés de gestion personnelle et apprend passionnément.	L'élève démontre souvent des habiletés de gestion personnelle et aime apprendre.	L'élève démontre habituellement des habiletés de gestion personnelle et s'implique quelquefois dans son apprentissage.	L'élève démontre rarement des habiletés de gestion personnelle et semble s'intéresser peu à son apprentissage.	Aucune note n'est attribuée en raison du manque de preuves du rendement de l'élève en fonction des exigences de la tâche d'évaluation.
Habilités de travail d'équipe					
<ul style="list-style-type: none"> • Travaille bien avec les autres. • Possède un bon esprit d'équipe. 	L'élève démontre toujours des habiletés de travail d'équipe efficaces et prend souvent l'initiative, excédant ainsi les attentes en matière de travail de groupe.	L'élève démontre souvent des habiletés de travail d'équipe efficaces et a rarement besoin d'aide ou de conseils dans les activités de groupe.	L'élève démontre habituellement des habiletés de travail d'équipe efficaces et a occasionnellement besoin d'aide ou de conseils.	L'élève démontre rarement des habiletés de travail d'équipe efficaces et a souvent besoin d'aide et de conseils. Il veut souvent travailler seul.	Aucune note n'est attribuée en raison du manque de preuves du rendement de l'élève en fonction des exigences de la tâche d'évaluation.
<ul style="list-style-type: none"> • Participe aux tâches et projets. 	L'élève participe toujours aux tâches et projets requis et complète tous les travaux et projets.	L'élève participe souvent aux tâches et projets requis et complète la plupart des travaux et projets.	L'élève participe habituellement aux tâches et projets requis et complète quelques travaux et projets.	L'élève participe rarement aux tâches et projets requis et complète peu de travaux et projets.	Aucune note n'est attribuée en raison du manque de preuves du rendement de l'élève en fonction des exigences de la tâche d'évaluation.
Commentaires :					

* Lorsque le travail est jugé limité ou insuffisant, l'enseignant prend des décisions sur les mesures appropriées à prendre pour aider l'élève à s'améliorer.

Annexe E-3 : Évaluation générale des connaissances du cours

Nom de l'élève :	Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis
Évalue le rôle et les responsabilités associés à la prestation de soins de qualité aux enfants et au maintien d'un environnement sécuritaire			
Détermine les valeurs personnelles, les croyances, les expériences culturelles et personnelles associées au rôle d'un éducateur en garderie qualifié			
Fait la distinction entre les fonctions de soutien et les responsabilités associées à la prestation de soins primaires			
Décrit les responsabilités associées au maintien d'un environnement sécuritaire pour les enfants			
Identifie les qualités d'un éducateur qualifié en garderie			
Explique la portée et l'importance de soins de qualité			
Démontre des habiletés de communication efficace			
Décrit les habiletés, les méthodes et les processus de communication efficace			
Fait preuve d'écoute active dans le but de faciliter la communication positive			
Observe et consigne le comportement des enfants			
Explique l'importance d'observer de jeunes enfants et d'utiliser des méthodes de consignation des observations			
Recense les méthodes d'observations que les personnes s'occupant de jeunes enfants peuvent appliquer			
Consigne les effets de la culture, des expériences, des traditions, des antécédents personnels et des préjugés			
Adopte des pratiques appropriées en matière de développement de l'enfant			
Fait la distinction entre encadrement, discipline et punition			
Fait des simulations tout en donnant des directives claires et selon une approche positive			
Décrit les stratégies de réorientation du comportement			
Évalue les politiques appropriées en matière d'encadrement			

Annexe E-4 : Évaluation des compétences personnelles

Nom de l'élève :	Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis
Démontrer des connaissances fondamentales			
L'élève communique bien avec ses pairs.			
L'élève s'intéresse au sujet du cours.			
L'élève fait preuve de pensée critique et résout des problèmes.			
Démontrer des compétences personnelles			
L'élève a toujours une attitude et un comportement positifs.			
L'élève est responsable.			
L'élève sait s'adapter.			
L'élève apprend de façon continue.			
L'élève travaille de manière sécuritaire.			
Démontrer son esprit d'équipe			
L'élève travaille efficacement avec les autres.			
L'élève participe aux projets et travaux avec enthousiasme.			
Commentaires :			

Annexe E-5 : Grille d'évaluation des habitudes de travail

Nom de l'élève : _____ Date : _____

Cours :		Enseignant :			
Niveau de performance					
4 = 80 – 100		3 = 66 – 79	2 = 50 – 65	1 = inférieure à 50	
Présence ___ retards ___ absences		Devoirs ___ tous complets ___ devoirs qui manquent			
Habitudes de travail					
Critères	4 Toujours	3 Souvent	2 Quelquefois	1 Rarement	
• affiche une attitude positive envers l'apprentissage					
• utilise son temps en classe de façon appropriée					
• travaille avec ses pairs de façon appropriée					
• démontre du respect envers les autres					
• contribue aux discussions de classe					
Commentaires de l'enseignant :					