

# INSTRUCTIONS TECHNIQUES POUR REMPLIR LE RAPPORT DE PROGRÈS EN VERSION ÉLECTRONIQUE

L'utilisation du Rapport de progrès exige **Adobe Reader 8** ou une version supérieure.

1. Tout d'abord, téléchargez et sauvegardez un Rapport de progrès vierge sur votre ordinateur.
2. Ouvrez la copie sauvegardée en Adobe Reader, cliquez sur « Sauvegarder sous » et nommez le fichier (le nom de l'apprenant, par exemple).
3. Remplissez tous les champs, puis cliquez sur « Sauvegarder ».
4. Suivez les étapes 2 et 3 pour chaque apprenant **sans oublier de nommer chaque nouveau formulaire de façon distincte en cliquant sur « Sauvegarder sous » avant d'entreprendre le suivant.**  
Remarque : Si vous oubliez de cliquer sur « Sauvegarder sous » pour nommer un nouveau formulaire et que vous entrez les données relatives à un autre apprenant, vous écraserez le formulaire précédent. Les données entrées précédemment seront perdues.
5. Si vous devez faire des modifications à un formulaire sauvegardé (celui de Pierre Untel, par exemple), cliquez sur « Sauvegarder sous » et changez le nom du formulaire (Pierre Untel1, par exemple). Si vous ne changez pas le nom du formulaire, vous perdrez toutes vos modifications.
6. NE remplissez PAS le formulaire :
  - En format Aperçu PDF
  - Depuis votre programme de courriel

Les données ne s'enregistreront pas.

7. Il incombe aux responsables des programmes de mettre des protocoles en place pour s'assurer que le Rapport de progrès est dûment rempli et stocké en toute sécurité.

Notez que le nombre maximum de caractères est de 1140 incluant les espaces (environ 200 mots) dans la boîte de texte contenant à la fois les *Forces et progrès observés* et les *Suggestions pour promouvoir l'apprentissage*. Cela devrait être amplement suffisant pour vos commentaires.

**LINC CLIC** COURS DE LANGUE POUR LES IMMIGRANTS AU CANADA

Rapport de progrès

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom de famille : \_\_\_\_\_  
Enseignant : \_\_\_\_\_ Date d'émission : \_\_\_\_\_  
Titre du programme : \_\_\_\_\_  
Adresse du programme : \_\_\_\_\_  
Titre du cours : \_\_\_\_\_ Début du cours : \_\_\_\_\_ Fin du cours : \_\_\_\_\_  
Période d'évaluation de l'apprenant, Date (Début) : \_\_\_\_\_ Date (Fin) : \_\_\_\_\_

**Niveau au début de la période d'évaluation :** N.B. Remplir soit la partie A soit la partie B, pas les deux.

| Apprenant  | Compréhension de l'oral | Expression orale | Compréhension de l'écrit | Expression écrite |
|--|-------------------------|------------------|--------------------------|-------------------|
| A) Nouvel apprenant (encouragé par le centre d'évaluation) : Niveau de son placement             | -                       | -                | -                        | -                 |
| B) Apprenant poursuivant les études (Programme basé sur les NCLC) : Niveau attribué précédemment | -                       | -                | -                        | -                 |

**Niveau atteint à la fin de la période d'évaluation**

| Compréhension de l'oral | Expression orale | Compréhension de l'écrit | Expression écrite |
|-------------------------|------------------|--------------------------|-------------------|
| -                       | -                | -                        | -                 |

Numéro de la rencontre avec l'apprenant : Commentaires sur (a) les forces et les progrès et (b) les suggestions pour promouvoir l'apprentissage

(a) Forces et progrès observés

(b) Suggestions pour promouvoir l'apprentissage

Assisté au cours depuis :  
L'apprenant a assisté à \_\_\_\_\_ séances sur un total de \_\_\_\_\_ séances à \_\_\_\_\_ heures par séance (total de \_\_\_\_\_ heures sur un maximum de \_\_\_\_\_ heures)

Signatures :  
Enseignant : \_\_\_\_\_ Apprenant : \_\_\_\_\_ Administrateur : \_\_\_\_\_

Revised October 2005

Fiche de suivi  
du Centre de  
langues  
immigrées  
du Canada

Canada