

---

## INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE RAPPORT DE PROGRÈS

---

On produit un Rapport de progrès distinct pour chaque cours que suit l'apprenant. On utilise le Rapport de progrès pour les cours de français langue seconde (FLS) ET d'alphabétisation en FLS.

### **OBJET :**

Le Rapport de progrès est un outil visant à fournir de la rétroaction précise à l'apprenant à l'égard de son apprentissage linguistique au cours d'une période de référence quand les pièces sont suffisantes (8 à 10 pièces requises par habileté) dans le portfolio aux fins d'évaluation. On remet un exemplaire du Rapport à l'apprenant, afin qu'il puisse suivre ses progrès et se fixer des objectifs en fonction de l'information contenue.

**Rappel :** *Si le portfolio ne contient pas de preuves suffisantes dans quelque habileté que ce soit aux fins d'évaluation au niveau en question pour la période de référence (8 à 10 pièces requises par habileté), l'apprenant ne reçoit pas de Rapport de progrès.*

**Pour utiliser la version électronique du Rapport, vous devez la télécharger et la sauvegarder sur votre ordinateur.**

### **SECTION INFORMATION GÉNÉRALE :**

**NOM :** Indiquez le nom officiel de l'apprenant. Vous pouvez ajouter son nom francisé ou son surnom entre parenthèses. Le responsable du programme décidera comment identifier les apprenants portant le même nom.

**REMARQUE :** Le numéro d'identification de l'apprenant est lié à des renseignements personnels sécurisés. Pour des motifs de sécurité, ce numéro n'est pas demandé. Si le responsable du programme souhaite utiliser un numéro quelconque, il peut être ajouté dans le champ du nom - soit après le nom, soit à la place du nom.

**DATE D'ÉMISSION :** Indiquez la date (jj-mm-aaaa) de la *rencontre d'étape*.

**TITRE DU PROGRAMME et ADRESSE DU PROGRAMME :** Indiquez le nom et l'adresse du fournisseur de services et toute autre information, conformément aux instructions de votre administrateur de programme.

**TITRE DU COURS :** Indiquez le titre ou le code du cours, tel qu'il figure dans iEDEC ou HART.

La **PÉRIODE D'ÉVALUATION DE L'APPRENANT** est en rapport avec l'apprenant, et non avec le programme.

- **Début du cours** (jj-mm-aaaa) - date à laquelle l'apprenant a commencé le cours. Si l'apprenant est transféré dans votre cours et apporte un portfolio partiel qui fera partie de votre évaluation, indiquez tout de même la date à laquelle l'apprenant a commencé votre cours.
- **Fin du cours** (jj-mm-aaaa) - dernier jour d'enseignement au niveau en question pour la période de référence. Cette date vous sera transmise par le responsable du programme.

## **NCLC AU DÉBUT DE LA PÉRIODE D'ÉVALUATION :**

**N.B. Remplir soit la partie A soit la partie B, pas les deux.**

Cette information permet à l'apprenant et à l'instructeur de constater les progrès accomplis au cours de la période de référence. Vous la trouverez dans iEDEC ou HART.

- A. S'il s'agit d'un nouvel apprenant dont les niveaux ont été attribués par un centre d'évaluation ou dont les plus récents niveaux officiels ont été attribués par un centre d'évaluation parce qu'il n'y a jamais eu d'évaluation par un instructeur, consignez les résultats du placement (test de niveau de compétence linguistique ou évaluation des NCLC) dans les champs des habiletés.
- B. S'il s'agit d'un apprenant déjà inscrit qui vous arrive avec des niveaux précédemment attribués par un autre instructeur du même établissement ou d'un autre établissement, consignez dans les champs des habiletés le plus récent niveau achevé ayant été attribué par un instructeur, ou encore IP ou NA.

Les choix de NCLC au début de la période d'évaluation figurent dans le tableau ci-dessous.

Compréhension de l'oral	Expression orale	Compréhension de l'écrit	Expression écrite
Pré-NCLC (du centre d'évaluation seulement)	Pré-NCLC (du centre d'évaluation seulement)	Pré exploratoire (du centre d'évaluation seulement)	Pré exploratoire (du centre d'évaluation seulement)
NCLC 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	NCLC 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	Niveaux exploratoires NCLC 1 L, 2 L, 3 L, 4 L	Niveaux exploratoires NCLC 1 L, 2 L, 3 L, 4 L
De l'instructeur seulement NA IP	De l'instructeur seulement NA IP	Pré-NCLC (du centre d'évaluation seulement)	Pré-NCLC (du centre d'évaluation seulement)
		NCLC 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	NCLC 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
		De l'instructeur seulement NA IP	De l'instructeur seulement NA IP

Nota : En compréhension de l'écrit et en expression écrite, les apprenants en FLS-Alphabétisation qui ne répondent pas aux exigences du NCLC 1 obtiennent la cote Niveau exploratoire, indiquant qu'ils doivent acquérir des habiletés de base en alphabétisation. (FLS pour AMA, p. 31) On attribue Pré-NCLC à un apprenant qui n'a pas achevé le NCLC 1 au moment du test de placement, mais qui a été alphabétisé dans sa langue maternelle.

## **NCLC ACHEVÉ À LA FIN DE LA PÉRIODE D'ÉVALUATION :**

Cette donnée provient de l'évaluation du portfolio.

REMARQUE : Conformément aux lignes directrices d'IRCC, les classes doivent viser au maximum deux NCLC dans la mesure du possible, et il incombe au responsable du programme de déterminer la fourchette d'évaluation de chaque classe. Toutefois, les instructeurs ne sont pas tenus d'évaluer plus de trois niveaux.

Il y a trois options d'attribution, selon qu'il s'agit d'un nouvel apprenant dont les NCLC ont été attribués par un centre d'évaluation (test de niveau de compétence linguistique ou évaluation des NCLC) ou d'un apprenant déjà inscrit dont les NCLC ont été attribués par un instructeur dans une autre classe ou par un autre fournisseur. Voici les trois options :

**NCLC atteint** correspondant au niveau évalué dans le cours et fondé sur les preuves contenues dans le portfolio de l'apprenant **ou** correspondant au niveau le plus récent attribué par un instructeur.

## NA – Non abordé

- Hors de la fourchette du cours. Le NCLC de l'apprenant à l'admission est hors de la fourchette de niveaux évalués dans le cours.
- L'habileté n'est pas abordée dans le cours. Dans un cours ne visant que la compréhension de l'écrit et l'expression écrite, vous utiliseriez la cote NA en compréhension de l'oral et en expression orale.

## IP – Insuffisance de preuves

- L'apprenant ne démontre pas la maîtrise du niveau évalué. Il y a suffisamment de pièces, mais l'apprenant n'a pas encore démontré la maîtrise du niveau évalué.
- Le portfolio ne contient pas suffisamment de pièces pour évaluer l'apprenant et lui attribuer un niveau.

## Études de cas :

L'évaluation de pièces suffisantes (8 à 10 pièces requises par habileté) dans le cas d'un **nouvel apprenant ou d'un apprenant déjà inscrit** indique qu'il a démontré avec **succès** sa maîtrise du niveau évalué. On consigne un NCLC achevé correspondant au niveau évalué dans le cours.

*Anna suit un cours de NCLC 4. C'est une nouvelle apprenante dont les NCLC ont été établis par un centre d'évaluation. L'évaluation de son portfolio montre qu'elle a achevé avec succès le NCLC 4 en compréhension de l'écrit. On consigne le NCLC 4 en compréhension de l'écrit.*

L'évaluation de pièces suffisantes (8 à 10 pièces requises par habileté) dans le cas d'un **nouvel apprenant** indique qu'il **n'a pas encore démontré sa maîtrise** du niveau évalué. On consigne IP pour insuffisance de preuves.

*Anna suit un cours de NCLC 4. C'est une nouvelle apprenante dont les NCLC ont été établis par un centre d'évaluation. L'évaluation de son portfolio montre qu'elle N'A PAS ENCORE achevé le NCLC 4 en compréhension de l'écrit. On consigne IP en compréhension de l'écrit.*

L'évaluation de pièces suffisantes (8 à 10 pièces requises par habileté) dans le cas d'un **nouvel apprenant** indique qu'il **n'a pas encore démontré sa maîtrise** du niveau évalué. On consigne le plus récent niveau achevé ayant été attribué par un instructeur.

*Anna suit un cours de NCLC 4. C'est une apprenante déjà inscrite dont les NCLC ont été attribués par un centre d'évaluation. L'évaluation de son portfolio montre qu'elle N'A PAS ENCORE achevé le NCLC 4 en compréhension de l'écrit. On consigne le plus récent niveau achevé ayant été attribué par un instructeur en compréhension de l'écrit.*

Le NCLC de l'apprenant est hors de la fourchette de niveaux évalués dans le cours.

*Anna suit un cours de NCLC 4. C'est une nouvelle apprenante dont les NCLC ont été établis par un centre d'évaluation, soit 3-3-5-3. La compréhension de l'écrit au NCLC 5 n'a pas été évaluée pendant la session. Aucune pièce n'a été amassée en compréhension de l'écrit au NCLC 4. On consigne NA en compréhension de l'écrit.*

L'habileté n'est pas abordée dans le cours.

*Anna suit un cours de NCLC 4 centré sur la compréhension de l'oral et l'expression orale. C'est une nouvelle apprenante dont les NCLC ont été établis par un centre d'évaluation, soit 3-3-5-3. Ni la compréhension de l'écrit ni l'expression écrite n'ont été évaluées pendant la session. Aucune pièce n'a été amassée en compréhension de l'écrit ni en expression écrite. On consigne NA en compréhension de l'écrit et en expression écrite.*

Les choix de **NCLC achevés à la fin de la période d'évaluation** figurent dans le tableau ci-dessous.

Compréhension de l'oral	Expression orale	Compréhension de l'écrit	Expression écrite
NCLC 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	NCLC 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	NCLC 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	NCLC 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
NA IP	NA IP	Niveaux exploratoires NCLC 1 L, 2 L, 3 L, 4 L  NA IP	Niveaux exploratoires NCLC 1 L, 2 L, 3 L, 4 L  NA IP

## **RÉSUMÉ DE LA RENCONTRE AVEC L'APPRENANT :**

Dans cette boîte, indiquez dans un langage que l'apprenant comprendra *le résumé des points clés* au sujet de ses progrès dont vous discuterez à la rencontre d'étape. Ces données sont tirées de votre évaluation du portfolio. Nous suggérons de remplir cette boîte pendant la préparation pour la rencontre d'étape. Au besoin, vous pourrez faire des modifications et ajouter des remarques importantes dont il serait question pendant la rencontre.

Dans la boîte Résumé de la rencontre avec l'apprenant, le maximum est de 1140 caractères incluant les espaces (environ 200 mots), à la fois pour les *Forces et progrès observés* et les *Suggestions pour promouvoir l'apprentissage*. L'espace est limité pour encourager l'instructeur à y écrire des commentaires succincts et précis et ainsi éviter que les apprenants se sentent dépassés.

## **FORCES ET PROGRÈS OBSERVÉS :**

Il n'y a pas de menu déroulant qui permettrait de choisir les commentaires dans cette partie du Rapport de progrès. L'instructeur doit rédiger des commentaires personnalisés. Il est en effet impossible de créer un menu déroulant qui soit suffisamment complet pour avoir trait à toutes les situations et qui propose aussi des commentaires pertinents.

### **Rappel :**

- Le Rapport de progrès est destiné à l'apprenant : employez un langage de son niveau.
- Rédigez des remarques courtes et précises. N'oubliez pas qu'il s'agit de points dont vous discuterez, et non d'une dissertation.
- Pour diverses raisons, il est possible que l'apprenant fasse des progrès au cours de la session sans pour autant achever un NCLC. Vous pouvez ici préciser si l'apprenant est « en cours d'exploration » ou « en cours d'acquisition » des habiletés. La terminologie suivante vous sera utile pour traiter des progrès de l'apprenant.
  - *En cours d'exploration* indique que l'apprenant manifeste les premières caractéristiques (qualités et attributs) associées à la maîtrise du niveau en question.
  - *En cours d'acquisition* indique que l'apprenant manifeste de plus en plus de caractéristiques (qualités et attributs) associées à la maîtrise du niveau en question, mais peut-être pas invariablement ou pour une variété suffisante de tâches ou de compétences.
- Les commentaires doivent être pertinents et objectifs, et porter sur les **progrès langagiers**. Par exemple :
  - « *Au début du cours, vous trouviez les tâches difficiles; vous avez cependant mis en pratique la rétroaction donnée sur ces tâches, et votre amélioration a été constante.* »
  - « *Votre expression écrite s'est beaucoup améliorée depuis que vous vérifiez l'orthographe des mots et que vous relisez vos devoirs avant de les remettre.* »
  - « *Regardez votre interlocuteur quand vous vous adressez à lui, et parlez un peu plus fort. On vous comprendra mieux.* »
- Évitez les remarques telles que « *Vous avez fait du bon travail* » ou « *Essayez de faire mieux la prochaine fois* ».
- Ne faites aucune recommandation s'adressant au groupe classe; vos apprenants pourraient changer de programme et vos recommandations pourraient ne plus être pertinentes.

## **SUGGESTIONS POUR PROMOUVOIR L'APPRENTISSAGE :**

Vos suggestions pourraient servir à établir des objectifs ultérieurs à l'occasion de la rencontre d'étape.

### **Rappel :**

- Votre rétroaction doit être précise, brève et dynamique. Exemple :
  - « *En expression écrite, vous devez inclure davantage d'information.* »
  - « *En expression orale, souvenez-vous d'employer la stratégie « "répondre, poser une question, ajouter de l'information" ».* »
  - « *Pour développer votre compréhension de l'écrit, empruntez des livres à la bibliothèque. Essayez de lire un livre par semaine.* »

## **ASSIDUITÉ**

L'assiduité de l'apprenant est une donnée importante, car elle a une incidence sur ses progrès. Vous devez indiquer :

- Le nombre total d'heures de cours auxquelles l'apprenant a assisté
- Le nombre total d'heures de cours possibles auxquelles l'apprenant aurait pu assister depuis son inscription.
- Le nombre d'heures par cours (p. ex., 9 h à 11 h = 2,5 heures)

Les totaux seront calculés automatiquement. Voici un exemple :

<b>Mois</b>	<b>Janv.</b>	<b>Févr.</b>	<b>Mars</b>	<b>Avr.</b>	<b>Total</b>	
N <sup>bre</sup> total de jours de cours	20	15	25	20	80	
Anna (a commencé le 1 <sup>er</sup> jour de la session) Assiduité réelle	18	14	25	20	77	Anna s'est présentée à 77 cours sur 80.
Juan (début tardif le 1 <sup>er</sup> février) Assiduité réelle	s.o.	15	20	15	50	Juan s'est présenté à 50 cours sur 60.

## **SIGNATURES**

Le Rapport de progrès doit être signé par trois personnes. La signature de l'administrateur peut être manuscrite ou numérique. L'instructeur et l'apprenant signent le Rapport de progrès après leur rencontre, quand les commentaires ont été finalisés. L'apprenant pourra verser le Rapport de progrès dans la section « À propos de moi » de son portfolio.