

# ÉVALUATION COMMUNE POUR LES VOIES MENANT AUX BUTS DU CADRE DU CLAO

Séance d'orientation pour les  
bureaux pilotes

# MOT DE BIENVENUE ET PRÉSENTATIONS

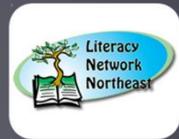
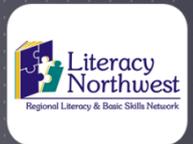
## ▶ Équipe de projet

- ▶ Coordonnatrices du projet – Wendy Olson et Sandra Altenburg
- ▶ Assistante de projet – Dorothy Daw



## ▶ Partenaires du projet

- ▶ Coalition ontarienne de formation des adultes
- ▶ Literacy Northwest
- ▶ Literacy Network Northeast
- ▶ Mid North Network



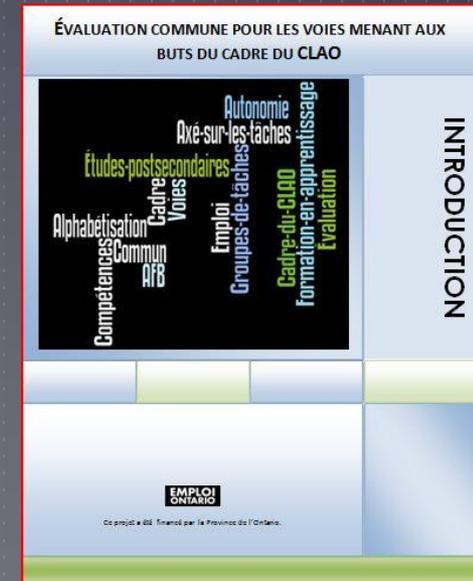
**EMPLOYMENT  
ONTARIO**

# PRÉSENTATIONS

- ▶ Comité consultatif du projet
  - ▶ Denyse De Bernardi, Centre de formation du Nipissing
  - ▶ Daniel Girouard, Centre d'éducation Alternative
  - ▶ Teena Bates Yorkie, Northern College
  - ▶ Lisa Houston, North Algoma Literacy Coalition
  - ▶ Kaitlin Taylor, Literacy Network Northeast
  - ▶ Jaime Lafond, Mid North Network
  - ▶ Annemarie Wesolowski, Literacy Northwest
  - ▶ Michel Robillard, Coalition ontarienne de formation des adultes (COFA)

# OBJECTIFS DE LA JOURNÉE

- ▶ Objectif 1 – Examen des documents offerts aux bureaux pilotes
  - ▶ Document d'information
  - ▶ Lettre
  - ▶ Évaluations
  - ▶ Confirmation des ressources et des documents reçus
- ▶ Objectif 2 – Examen de l'introduction
  - ▶ Contexte et raison d'être du projet
  - ▶ Organisation de la ressource et courte description de chaque outil
- ▶ Objectif 3 – Examen de la ressource sur les voies et des outils
  - ▶ Répertoire des activités
  - ▶ Principales aptitudes à acquérir
  - ▶ Page couverture des activités



# TROUSSE DE LA RESSOURCE – ÉVALUATION COMMUNE POUR LES VOIES MENANT AUX BUTS DU CADRE DU CLAO

- ▶ Introduction
- ▶ Contexte et raison d'être du projet
- ▶ Évaluation fondée sur les compétences et axée sur les tâches
- ▶ Courte description de chaque outil / ressource et suggestions de mise en application possible
- ▶ Organisation des ressources
- ▶ Correspondance avec le cadre du CLAO
- ▶ Icônes du projet

**B**ienvenue dans la *Trousse de ressources pour l'évaluation commune des voies de transition du cadre du CLAO*; une ressource développée pour les formateurs qui travaillent pour le Programme du cadre du Curriculum en littératie des adultes de l'Ontario.

#### Contexte :

Suivant l'introduction du cadre du curriculum en littératie des adultes de l'Ontario en 2011, les organismes d'alphabétisation et de formation de base en Ontario mettent en œuvre une approche axée sur les compétences pour le programme d'alphabétisation. Afin que les organismes du programme d'AFB travaillent de manière efficace et efficiente avec les apprenants et pour les aider à faire la pleine transition vers le cadre du CLAO, ces derniers doivent être dotés d'une stratégie d'évaluation, d'une approche et d'outils communs afin d'assurer une certaine intégrité et des résultats d'évaluation précis qui soutiendront l'atteinte des objectifs de l'apprenant et lui fourniront des aiguillages adéquats.

Cette ressource emboîte le pas du groupe de travail du Literacy Northwest sur l'évaluation commune initié en hiver 2012. Le groupe avait alors ciblé le besoin d'avoir une ressource contenant des outils et des pratiques d'évaluation communs pour effectuer l'évaluation initiale, continue et de transition pour chacune des voies de transition.

# VERSION PRÉLIMINAIRE DE LA STRATÉGIE DE L'ÉVALUATION COMMUNE – PARTIE I

Ébauche de stratégie d'évaluation commune du cadre du CLAO   2013			
Composante de l'évaluation	OUTIL	POURQUOI	QUAND
Évaluation initiale: Axée sur les tâches	Ressources pour l'évaluation commune des voies de transition du cadre du CLAO  -Outils d'évaluation axée sur les tâches pour chacune de cinq voies de transition.	-Les utiliser comme point de départ pour cerner les compétences primaires afin d'informer l'apprenant sur l'élaboration du plan et de la formation  -Cibler les lacunes de compétences  -Comparer les résultats de l'évaluation avec les « compétences clés à développer » (tirées des descripteurs des voies de transition) pour déterminer les tâches nécessaires à l'atteinte des objectifs  -Prouver la pertinence de l'approche axée sur les tâches pour évaluer/élaborer le programme.	-Après la signature du formulaire d'inscription ou la première rencontre avec le client
Évaluation initiale: Axée sur les compétences	Aperçu <a href="http://www.lbspractionnertraining.com/calcf/eskargo-a-calcf-implementation-strategy-resource">http://www.lbspractionnertraining.com/calcf/eskargo-a-calcf-implementation-strategy-resource</a>  Ou Vous pouvez avoir créé votre propre tableau dans votre trousse de bienvenue.	-Fournir au formateur un « aperçu » des compétences et habiletés  -Utilisé comme point de départ pour donner plus de renseignements sur les activités d'évaluation axée sur les tâches et aider à déterminer les groupes de tâches initiaux et la complexité des tâches ainsi qu'informer l'apprenant sur l'élaboration du plan de cours  -Fournir des preuves sur papier des compétences et des activités d'évaluation fondées sur les tâches à élaborer selon les buts de l'apprenant	-À la 2 <sup>e</sup> visite ou en fonction du temps que vous avez pendant de l'inscription initiale.

- ▶ Exemple d'une stratégie d'évaluation écrite.
- ▶ Partie I : détermine les outils à utiliser, à quel moment, dans quel but et comment cette ressource peut être intégrée aux pratiques actuelles.
- ▶ Mise en application : les organismes peuvent montrer la capacité à sélectionner et à bien utiliser les activités axées sur les tâches.
- ▶ Les organismes peuvent réviser la stratégie afin qu'elle réponde davantage à leurs besoins.

# VERSION PRÉLIMINAIRE DE LA STRATÉGIE DE L'ÉVALUATION COMMUNE – PARTIE 2

- ▶ Fournit des suggestions sur la façon d'utiliser les résultats d'évaluation et les rapports de données en vue de prendre des décisions avisées concernant l'évaluation, les projections de voies menant à un but et de fournir une méthode commune pour l'établissement de rapports;
- ▶ Mise en application : les organismes peuvent utiliser cet outil pour informer les intervenants et les autres employés ou membres d'organisme au sujet des résultats.

Dans quelle mesure les résultats de l'évaluation répondent-ils aux objectifs de l'organisme?		
RAPPORTS SGC	POURQUOI	QUAND
<p><b>Base hebdomadaire</b> Rapport n° 61 – Activité par cas</p> <p>Ce rapport montre le statut du plan de service, les activités, les informations de profil de l'apprenant, les résultats et les dépenses pour chaque client (une ligne par plan de service).</p>	<p>Vérifier si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Les tâches jalons sont entamées, en cours d'acquisition ou non atteintes.</li> <li>-Les apprenants sont-ils des « Clients de compétence »? (Colonne O – OU)</li> <li>-Réviser les pourcentages des voies de transition</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Vérifier l'intégrité des données</li> <li>-Si l'apprenant n'est pas un client de compétence, il n'apparaît pas sur le rapport 64</li> <li>-Passer en revue les chiffres réels comparés aux pourcentages prévus. Correspondent-ils? Pourquoi? Pourquoi pas?</li> <li>-Devriez-vous changer vos efforts</li> </ul>
3		

# ÉVALUATION AXÉE SUR LES TÂCHES, TÂCHES JALONS ET TÂCHES CULMINANTES – FEUILLE DE SUIVI

- ▶ Outil pour les intervenants, pour assurer le suivi et déterminer facilement le type d'évaluation axée sur les tâches qui doit être effectuée
- ▶ Mise en application
  - ▶ Documentation papier
  - ▶ Référence visuelle à partager avec l'apprenant et le MFCU, entre autres
  - ▶ Sert de preuve que l'évaluation axée sur les tâches est effectuée

Voie de transition : \_\_\_\_\_

Nom de l'apprenant : \_\_\_\_\_

Rechercher et utiliser de l'information			Communiquer des idées et de l'information		Comprendre et utiliser des nombres			
A	Évaluation axée sur les tâches	Tâche jalon	B	Évaluation axée sur les tâches	Tâche jalon	C	Évaluation axée sur les tâches	Tâche jalon
	Date	Date		Date			Date	
A1.1			B1.1			C1.1		
A1.2			B1.2			C1.2		
A1.3			B1.3			C1.3		
A2.1			B2.1			C2.1		
A2.2			B2.2			C2.2		

# MODÈLE DE TÂCHES À REMPLIR

- ▶ Les intervenants peuvent l'utiliser pour élaborer leurs propres tâches.

The image shows a template for task sheets, tilted at an angle. It contains the following sections:

- Grande compétence** (Large competence)
- Niveau** (Level)
- Groupe de tâches :** (Group of tasks)
- Autres groupes de tâches et niveaux :** (Other groups of tasks and levels)
- Descripteurs du rendement** (Performance descriptors) with a list of checkboxes.
- Habiletés intégrées** (Integrated skills) with a list of checkboxes.
- Instructions du formateur** (Teacher instructions)
- Notes du formateur** (Teacher notes)
- Tâches supplémentaires** (Additional tasks)
- Adapté de :** (Adapted from)
- Tâche réussie** (Task successful) with **Oui** (Yes) and **Non** (No) options.

# RESSOURCES POUR LES VOIES MENANT AUX BUTS : RÉPERTOIRE

- Liste de toutes les activités classées par grande compétence, par tâche et par niveau

Compétences	Groupe de tâches	Activité	Autres compétences
A : Rechercher et utiliser de l'information Lire des textes continus	A1.1	Avis d'interdiction de fumer	A2.1 — Interpréter des documents très simples B2.1 — Rédiger des textes brefs
	A1.2	Lire un courriel	B2.1 — Rédiger des textes brefs C1.1 — Gérer de l'argent
	A1.3	Soleil et chaleur d'été : une menace	B2.3 — Rédiger des textes plus longs
Interpréter des documents	A2.1	SuperECO décapant	B2.1 — Rédiger des textes brefs
	A2.2	Guide de l'employé de Suzie	B2.1 — Rédiger des textes brefs
	A2.3	Organigrammes et schémas	A1.1 — Lire des textes brefs pour repérer des renseignements précis B2.2 — Rédiger des textes pour expliquer
Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations	A3	Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations	B2.2 — Rédiger des textes pour expliquer D2 — Utiliser la technologie numérique

# RESSOURCE POUR LES VOIES MENANT AUX BUTS : LISTE DE VÉRIFICATION DES PRINCIPALES APTITUDES À ACQUÉRIR

- ▶ Adapté à partir des descripteurs des voies menant aux buts du MFCU
- ▶ Correspondant au cadre du CLAO
- ▶ Mise en application

Partager avec l'apprenant lors des discussions sur les exigences des voies menant aux buts

Cocher les aptitudes qu'à acquis l'apprenant ou les tâches qu'il peut faire  
Peut être utilisé comme outil pour servir à l'évaluation et aux activités de l'apprenant

Voie menant à l'emploi	✓	Grande comp. et niveau	<b>Principales aptitudes à acquérir</b> : Les principales aptitudes énumérées ci-dessous constituent les savoirs précis que doivent acquérir les apprenants pour atteindre leur but menant à l'emploi. Ces listes d'aptitudes proviennent de projets de recherche et développement qui ont été réalisés en Ontario pour chacune des voies.  <a href="http://www.tcu.gov.on.ca/fre/eopg/publications/CLAO_DV_emploi_oct_11.pdf">http://www.tcu.gov.on.ca/fre/eopg/publications/CLAO_DV_emploi_oct_11.pdf</a>
<b>Aptitudes en gestion personnelle pour le travail et au travail</b>			<b>Gestion personnelle :</b>
	E		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponctualité</li> </ul>
	E		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiabilité</li> </ul>
	E		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attitude positive</li> </ul>
	E		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivation</li> </ul>
	E		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exécution de fonctions de base</li> </ul>
	E		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des objectifs et des échéances</li> </ul>
	E		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonne gestion de temps</li> </ul>
	E		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation</li> </ul>
	E		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité de cerner les problèmes</li> </ul>
E		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Résolution de problèmes</li> </ul>	



# FEUILLES DE RÉPONSES ET LISTES DES RESSOURCES

- ▶ Chaque ressource pour les voies menant aux buts dispose :
  - ▶ d'une feuille de réponses – à la fin des activités
  - ▶ d'une liste des ressources – ressources imprimées / ressources sur le Web avec hyperliens

Réponses	
A1.1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terrain de stationnement Est</li> <li>2. Terrain de stationnement Nord et devant l'édifice</li> <li>3. À partir d'aujourd'hui</li> <li>4. Près de la cafétéria</li> <li>5. Il faut utiliser les cendriers pour garder la zone des fumeurs propre.</li> </ol>
A1.2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rita Beaudoin</li> <li>2. Représentante du service à la clientèle</li> <li>3. Thunder Bay</li> <li>4. Chambre avec très grand lit deux places</li> <li>5. Les chambres ont été réservées en raison d'événements locaux.</li> <li>6. Il faut aviser l'hôtel de l'annulation au moins 24 heures à l'avance.</li> <li>7. 259,80 \$</li> </ol>
A1.3	Pour réussir, l'apprenant doit démontrer qu'il répond à suffisamment de descripteurs du rendement.
A2.1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Super éco décapant</li> <li>2. Décapant pour le bois, les métaux et le béton</li> <li>3. 946 ml et 3,78 litres</li> <li>4. Redonner un fini naturel et enlever l'huile, le latex et la teinture</li> <li>5. Au moins 5 couches</li> <li>6. Non, l'odeur du produit n'est pas inconcomodante</li> </ol>

Ressources pour la Voie menant à l'autonomie	
<b>Ressources imprimées</b>	
<p><b>Accès-cible : Préparation à l'emploi</b></p> <p>Guide pour l'intégration sociale et professionnelle. Contient des objectifs clairs, activités et composantes du cadre du CLAO.</p>	
<p><b>Guide de création d'un portfolio dans le cadre d'un programme d'alphabétisation</b></p>	

# TROUSSE DE LA RESSOURCE – ÉVALUATION COMMUNE POUR LES VOIES MENANT AUX BUTS DU CADRE DU CLAO

## Principes d'évaluation juste

Les évaluations servent principalement à éclairer les décisions, qui entraînent toutes des conséquences. Afin d'assurer l'évaluation juste et équitable de toutes les personnes apprenantes aux fins du cadre du CLAO, les organismes financés par le programme d'AFB doivent appliquer des principes d'évaluation juste qui tiennent compte des éléments suivants :

- la nature des décisions à prendre;
- les personnes et les organismes que les décisions toucheront directement ou indirectement;
- la démarche à suivre pour recueillir de l'information.

Les principes suivants d'évaluation juste sont un résumé des travaux du Joint Advisory Committee (1993) et du Joint Committee on Testing Practices (2004) :

- Une évaluation est une démarche et non pas un document.
- Les conséquences qui découlent des décisions fondées sur l'évaluation doivent être le facteur déterminant pour la sélection d'outils et de démarches d'évaluation appropriés.
- Les évaluations doivent être adaptées au contexte et aux besoins des personnes apprenantes et être liées à leurs buts d'apprentissage.

3

EMPLOYMENT  
ONTARIO

## Cadre du CLAO : Fondements de l'évaluation

- Les évaluations doivent être libres de préjugés, y compris les préjugés culturels, sexistes et linguistiques.
- Il n'est jamais conseillé de fonder un jugement ou une décision au sujet d'une personne apprenante sur une seule mesure; les résultats doivent donc reposer sur plusieurs méthodes d'évaluation.
- Il faut donner aux personnes apprenantes des consignes claires et des exemples.
- Les procédures de notation, les échelles d'évaluation et les listes de vérification doivent être claires et cohérentes.
- Les instruments, les démarches et l'interprétation des résultats d'évaluation doivent être transparents.
- Il faut évaluer continuellement la pertinence des évaluations.
- En fin de compte, il incombe aux personnes ou aux organismes qui utilisent les résultats d'évaluation de prendre les décisions et de défendre leur intégrité.
- Il faut choisir les évaluations en fonction de leur objectif et de leur concept, de leur validité pour l'objectif visé et de leur fiabilité.
- Les méthodes d'évaluation doivent refléter les objectifs et les approches d'enseignement.
- Il faut établir des politiques écrites pour guider toutes les décisions d'évaluation.

- ▶ De quelle manière cette ressource correspond-elle au cadre du CLAO?
- ▶ Principes de l'évaluation juste
- ▶ Évaluation axée sur les tâches pour chacune des cinq voies menant à un but
- ▶ Toutes les activités correspondent au cadre du CLAO et permettent de se préparer à effectuer les tâches jalons
- ▶ Les activités, le langage et les outils sont clairs et adéquats pour chaque niveau
- ▶ Fournit une approche uniforme aux pratiques de l'évaluation
- ▶ Les outils dans les ressources sont uniformes et conviviaux

# TROUSSE DE LA RESSOURCE – ÉVALUATION COMMUNE POUR LES VOIES MENANT AUX BUTS DU CADRE DU CLAO

- ▶ De quelle manière les organismes utilisent-ils cette ressource pour fournir des rapports au MFCU?
- ▶ Questionnaire d'autoévaluation de la visite de conformité (pp. 2 et 3)
- ▶ « Décrit les stratégies d'évaluation / les outils que vous utilisez auprès des clients et des apprenants afin de déterminer : l'admissibilité, le style d'apprentissage, l'évaluation et les activités d'apprentissage »
  - ▶ L'évaluation commune pour la ressource des voies du cadre du CLAO offre aux organismes un exemple de stratégie commune et des outils que peuvent utiliser les intervenants pour sélectionner, administrer, interpréter et suivre les résultats des évaluations.
- ▶ « Décrit comment les plans de l'apprenant sont élaborés et comment vous pouvez vous assurer qu'ils tiennent compte de ce qui suit »
  - ▶ Les ressources qui correspondent au cadre du CLAO et qui fournissent aux intervenants des activités d'évaluation axée sur les tâches, les feuilles de suivi établissent les progrès détaillés

# QUESTIONS ET COMMENTAIRES

- ▶ Merci de votre participation aujourd'hui
- ▶ Avez-vous des questions ou des commentaires?

