

SOLLICITATION À PARTICIPER AU PROCESSUS DE VALIDATION DES TESTS EN FRANÇAIS ADAPTÉS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION CAMERA

Le Réseau pour le développement de l'alphabétisme et des compétences (RESDAC) coordonne présentement un projet de traduction et d'adaptation du système d'évaluation CAMERA, développé par PTP (Pathways to Possibilities).

QU'EST-CE QUE CAMERA?

Les tests de CAMERA visent à évaluer les compétences en littératie dans un contexte d'emploi au début du programme de la personne apprenante, puis de façon périodique et à sa sortie. Le système CAMERA a été mis sur pied par PTP Adult Learning and Employment Programs et est utilisé depuis 2007 dans les programmes d'alphabétisation anglophones en Ontario et dans d'autres provinces. Grâce au financement du ministère du Patrimoine canadien et du ministère des Ressources humaines et Développement des compétences Canada, le RESDAC travaille maintenant à adapter le système CAMERA en français afin de permettre son utilisation dans les programmes francophones de formation et de développement de compétences de l'ensemble du Canada.

Chacune des évaluations de CAMERA soumet les personnes apprenantes à une série de tâches réalistes en milieu de travail, qui exigent des compétences de lecture, d'utilisation de documents, de rédaction et de calcul. Les résultats de CAMERA sont ensuite communiqués à la personne apprenante et au formateur ou à la formatrice. C'est un outil d'évaluation validé qui produit des résultats d'une bonne fiabilité. Il permet aux personnes apprenantes de mieux diriger leurs efforts d'apprentissage vers les compétences en lien avec leurs buts.

L'adaptation de CAMERA en français comportera trois tests distincts :

- Classement
- Étape 1
- Étape 2

QU'EST-CE QUE ÇA IMPLIQUE D'ÊTRE UN SITE DE VALIDATION?

Le RESDAC travaille en étroite collaboration avec les programmes francophones de formation et de développement de compétences afin de valider l'ébauche de l'adaptation française de CAMERA. Cette validation indiquera aux concepteurs des tests s'il y a du contenu à revoir avant de produire l'outil d'évaluation final. Il est essentiel que les sites de validation suivent les directives à la lettre si l'on veut obtenir des données de validation fiables.

Chaque site de validation recevra le matériel de test et des documents administratifs, notamment :

- Les directives du déroulement à l'intention des sites de validation;
- Formulaire de consentement des personnes apprenantes;
- Formulaire de consentement de l'administrateur/administratrice et du surveillant/surveillante;
- Fiche de compilation des participants et participantes;

Voici une liste du matériel requis pour la validation de chaque test.

Classement	Étape 1	Étape 2
<ul style="list-style-type: none">• Protocole du test de Classement• Cahier du test de Classement• Carnet de réponses du test de Classement• Fiche du test de Classement	<ul style="list-style-type: none">• Protocole du test de l'Étape 1• Cahier de test de l'Étape 1• Carnet de réponses de l'Étape 1• Fiche du test de l'Étape 1	<ul style="list-style-type: none">• Protocole du test de l'Étape 2• Cahier de test de l'Étape 2• Carnet de réponses de l'Étape 2

PERSONNES APPRENANTES RECHERCHÉES

Nous sommes présentement à la phase de test pilote, et nous sollicitons votre participation et celles de personnes apprenantes adultes de niveaux 1, 2 et 3 de vos programmes de formation.

Pour bien évaluer la validité des tests, nous sommes à la recherche d'adultes apprenants qui ont été évalués comme étant capable de compléter des tâches de :

- Niveau 1 à différents échelons : faible, intermédiaire et élevé,
- Niveau 2 à différents échelons : faible, intermédiaire et élevé,
- Niveau 3 à différents échelons : faible, intermédiaire et élevé.

Pour avoir un système d'évaluation fiable de la version adaptée en français, avoir une variété d'échantillonnage de réponses, plusieurs personnes apprenantes doivent participer aux tests.

Nous vous encourageons à être nombreux à participer!

Cela permettra de vérifier que le test est bien adapté à la diversité et à la réalité des adultes apprenants francophones et contribuera à assurer une plus grande validité du système d'évaluation.

Vous retrouverez aux pages suivantes un bref aperçu des besoins pour les trois types de tests :

- Test de Classement (p. 4);
- Test de l'Étape 1 (p. 5);
- Test de l'Étape 2 (p. 6).

Si vous avez des questions avant de vous engager dans le processus de validation des tests, veuillez communiquer avec Johanne Laurent à :

- développement@resdac.net, ou
- 1 888 906-5666 poste 225, ou
- 613 749-5333 poste 225.

La période de validation est du 22 avril jusqu'à la fin de la session (au plus tard, le 30 juin).

Si votre centre ou organisme est prêt à s'engager dans le processus de validation des tests, envoyez-moi le plus tôt possible un courriel à developpement@resdac.net pour le confirmer et je vous ferai parvenir un court formulaire d'inscription.

TEST DE CLASSEMENT

Ce test de Classement est destiné aux personnes apprenantes capables de compléter des tâches de niveaux 1, 2 ou 3 qui sont à différents échelons d'apprentissage (faible, intermédiaire ou élevé).

Ce test peut être validé par tous les centres et organismes, puisqu'il sollicite tous les niveaux, à tous les échelons. Voir le tableau ci-dessous pour les besoins spécifiques de la validation.

Niveau 1			Niveau 2			Niveau 3		
Faible	Intermédiaire	Élevé	Faible	Intermédiaire	Élevé	Faible	Intermédiaire	Élevé
√	√	√	√	√	√	√	√	√

Veillez SVP sélectionner vos participants et participantes de façon à assurer une répartition équilibrée entre tous les échelons et les niveaux.

Ressources humaines

- 1 personne à l'accueil (peut être une personne bénévole OU le surveillant/surveillante)
- 1 administrateur/administratrice du test (formation du RESDAC obligatoire : webinaire d'une heure)
- 1 surveillant/surveillante (formation du RESDAC obligatoire : webinaire d'une heure)

Logistique

- 1 petite salle avec table ou bureau pouvant accommoder confortablement 2 personnes (partie orale).
- 1 grande salle pouvant accommoder tous les participants à la fois (partie écrite).

Bref résumé du déroulement

1. La personne apprenante se présente au lieu du test à l'heure convenue
 - Un horaire aura été préparé à l'avance
2. La personne apprenante rencontre, en face à face, l'administrateur/l'administratrice du test pour compléter la partie orale du test de Classement.
3. Lorsque cette partie sera terminée, la personne apprenante sera invitée à la grande salle pour compléter la partie écrite du test de Classement.
4. C'est le surveillant/surveillante qui surveille la partie écrite du test de Classement.
5. Il n'y a pas de limite de temps : les participants et les participantes peuvent prendre tout le temps dont ils et elles ont besoin.
6. Vous pouvez compter de 30 à 90 minutes par personne pour compléter le test au complet (partie orale et partie écrite).

Reconnaissance financière

- Le RESDAC remettra au centre ou organisme participant la somme de 20 \$ pour chaque test complété.
- Ce montant peut :
 - être remis directement aux personnes apprenantes qui ont participé au test
OU
 - reconnaître la contribution de la personne apprenante ou des participants par des outils de formation (p. ex. dictionnaires, logiciels, etc.) ou par une reconnaissance non monétaire (certificat cadeau au restaurant, librairie, épicerie).
OU
 - être partagé entre l'administrateur/administratrice du test et/ou le surveillant/surveillante.
OU
 - le centre ou l'organisme peut combiner ces options pour répondre à ses besoins.

TEST ÉTAPE 1

Ce test de l'Étape 1 est destiné aux personnes apprenantes capables de compléter des tâches de niveaux 1 ou 2 qui sont à différents échelons d'apprentissage (faible, intermédiaire ou élevé). Voir le tableau ci-dessous pour les besoins spécifiques de la validation.

Niveau 1			Niveau 2			Niveau 3		
Faible	Intermédiaire	Élevé	Faible	Intermédiaire	Élevé	Faible	Intermédiaire	Élevé
√	√	√	√					

Veillez SVP sélectionner vos participants et participantes de façon à assurer une répartition équilibrée entre tous les échelons et les niveaux.

Ressources humaines

- 1 personne à l'accueil
- 1 administratrice du test certifiée CAMERA (fournie par le RESDAC)

Vous devez avoir confirmé votre participation au PLUS TARD le 26 avril 2013

Le RESDAC pourra ensuite coordonner les déplacements des administratrices du test certifiées CAMERA.

Logistique

- 2 petites salles avec table ou bureau pouvant accommoder confortablement 2 personnes (partie orale).

Bref résumé du déroulement

1. La personne apprenante se présente au lieu du test à l'heure convenue
 - Un horaire aura été préparé à l'avance
2. La personne apprenante rencontre, en face à face, l'administratrice du test certifiée CAMERA pour compléter la partie orale du test de l'Étape 1.
3. Lorsque cette partie sera terminée, la personne apprenante sera invitée à compléter la partie écrite du test de l'Étape 1.
4. C'est l'administratrice du test certifiée CAMERA qui surveille aussi la partie écrite du test de l'Étape 1.
5. Il n'y a pas de limite de temps : les participants et les participantes peuvent prendre tout le temps dont ils et elles ont besoin.
6. Vous pouvez compter de 90 à 120 minutes par personnes pour compléter le test au complet (partie orale et partie écrite).

Reconnaissance financière

- Le RESDAC remettra au centre ou organisme participant la somme de 20 \$ pour chaque test complété.
- Ce montant peut :
 - être remis directement aux personnes apprenantes qui ont participé au test **OU**
 - reconnaître la contribution de la personne apprenante ou des participants par des outils de formation (p. ex. dictionnaires, logiciels, etc.) ou par une reconnaissance non monétaire (certificat cadeau au restaurant, librairie, épicerie). **OU**
 - être partagé entre l'administrateur/administratrice du test et/ou le surveillant/surveillante. **OU**
 - le centre ou l'organisme peut combiner ces options pour répondre à ses besoins.

TEST ÉTAPE 2

Ce test de l'Étape 2 est destiné aux personnes apprenantes capables de compléter des tâches de niveaux 1, 2 ou 3 qui sont à différents échelons d'apprentissage (faible, intermédiaire ou élevé). Voir le tableau ci-dessous pour les besoins spécifiques de la validation.

Niveau 1			Niveau 2			Niveau 3		
Faible	Intermédiaire	Élevé	Faible	Intermédiaire	Élevé	Faible	Intermédiaire	Élevé
		√	√	√	√	√		

Veillez SVP sélectionner vos participants et participantes de façon à assurer une répartition équilibrée entre tous les échelons et les niveaux.

Ressources humaines

- 1 personne à l'accueil (peut être une personne bénévole OU le surveillant/surveillante)
- 1 surveillant/surveillante (formation du RESDAC obligatoire : webinaire d'une heure)

Logistique

- 1 grande salle pouvant accommoder tous les participants à la fois (partie écrite).

Bref résumé du déroulement

1. Les personnes apprenantes se présentent au lieu du test à l'heure convenue
 - Tous les participants et participantes sont convoqués pour la même heure.
2. Le test de l'Étape 2 est un test écrit et se déroule dans un grande salle pouvant accommoder confortablement tous les participants et les participantes.
4. C'est le surveillant/surveillante qui surveille la partie écrite du test de l'Étape 2.
5. Il n'y a pas de limite de temps : les participants et les participantes peuvent prendre tout le temps dont ils et elles ont besoin.
6. Vous pouvez compter de 90 à 120 minutes par personnes pour compléter le test au complet. Mais assurez-vous d'avoir la salle pour au moins 150 minutes (2,5 heures).

Reconnaissance financière

- Le RESDAC remettra au centre ou organisme participant la somme de 20 \$ pour chaque test complété.
- Ce montant peut :
 - être remis directement aux personnes apprenantes qui ont participé au test
OU
 - reconnaître la contribution de la personne apprenante ou des participants par des outils de formation (p. ex. dictionnaires, logiciels, etc.) ou par une reconnaissance non monétaire (certificat cadeau au restaurant, librairie, épicerie).
OU
 - être partagé entre l'administrateur/administratrice du test et/ou le surveillant/surveillante.
OU
 - le centre ou l'organisme peut combiner ces options pour répondre à ses besoins.