

CADRE DE REFERENCE

**LEARNENGLISH CONNECT A
L'UNIVERSITÉ MOHAMMED V
DE RABAT**

LEC@UMV

CONTENU

Gestion du Document.....	2
Contenu.....	3
1. Contexte.....	3
2. Buts du projet.....	3
3. Objectifs.....	3
4. Calendrier.....	4
5. Barème de prix.....	4
6. Ressources.....	5
7. Parcours de l'apprenant.....	6
8. Conditions générales.....	7
9. Approche proposée.....	8
10. Hypothèses de base.....	10

GESTION DU DOCUMENT

Informations relatives au cadre de référence

Propriétaire	Karen Hooper
Auteur	Karen Hooper
Version	1.1
Date de publication	Novembre 2017
Programme de Référence	LEC
Project de Référence	LEC@UMV

Historique de révision

DATE	VERSION	Modifications

Distribution

DATE	VERSION	DISTRIBUTION

Documents Associés

DATE	VERSION	TITRE	PROPRIETAIRE
		Feuille d'information OPT	
		Feuille d'information LES	
		Feuille d'information APTIS	

CONTENU

1. Contexte

LearnEnglish Connect est un programme d'évaluation et d'apprentissage de la langue anglaise en ligne offert par le British Council comprenant les éléments suivant:

- OPT, test de positionnement en ligne
- LearnEnglish Select, cours d'anglais en ligne
- Aptis, test d'anglais du British Council reconnu au niveau international

Les trois feuilles d'information annexées à ce cadre de référence offrent plus d'information sur chaque élément.

On Octobre 2017, un contrat a été signé par l'Université Mohammed V et British Council Morocco pour la mise en œuvre du programme LearnEnglish Connect durant l'année académique 2017-18.

2. Buts du projet

Le projet a trois buts clés:

- Offrir des ressources, du soutien et de la motivation aux étudiants et aux personnels de l'Université Mohammed V souhaitant améliorer leurs aptitudes en Anglais.
- Enrichir et étendre l'offre de l'UMV en matière des programmes de la langue anglaise, en complétant les cours existant d'*Anglais comme langue étrangère*, par un programme d'apprentissage d'Anglais en ligne (autoapprentissage) et de certification.
- Augmenter les programmes E-learning offerts par l'UMV, en permettant aux étudiants et aux personnels de développer leur culture numérique et d'avoir confiance en leurs aptitudes d'apprentissage en ligne.

3. Objectifs

Les objectifs principaux du projet LearnEnglish Connect sont:

- Au moins 2000 apprenants sont inscrits pour le test de positionnement OPT au terme des deux cycles. L'inscription pour le premier cycle est prévue pour Décembre 2017 et pour le deuxième en Février 2018.
- Au moins 50% des apprenants ayant fait le test OPT termine 80% de leur cours LES dans 3 mois.
- Au moins 75% des apprenants répondant aux exigences d'accomplissement du cours LES estiment que leurs compétences en Anglais sont améliorées.
- Au moins 75% des apprenants répondant aux exigences d'accomplissement du cours LES se sentent plus confiant en leurs aptitudes d'apprentissage en ligne.
- Au moins 75% des apprenants, suite au résultat obtenus lors du passage du test de fin de formation Aptis, auront un niveau correspondant à leur cours LES.
- Au moins 75% des apprenants répondant aux exigences d'accomplissement du cours LES souhaiteraient continuer leur apprentissage d'Anglais à travers le programme LearnEnglish Connect.

4. Calendrier

PERIODE	ETAPE
Novembre-Janvier 2017	Démarrage du programme et engagement des parties prenantes
Décembre 2017	1 ^{er} cycle: Inscription
Mi- Janvier à mi-Avril 2018	1 ^{er} cycle: Autoapprentissage en ligne du cours LES
Février 2018	2 ^{ème} cycle: Inscription
Mars-Mai 2018	2 ^{ème} cycle: Autoapprentissage en ligne du cours LES
Mi- Avril 2018 à mi- Mai 2018	1 ^{er} cycle: Test de fin de formation
Juin 2018	2 ^{ème} cycle: Test de fin de formation
Septembre 2018	Clôture et rapport final

5. Barème de prix

Les prix établis dans l'acte contractuel sont:

< 501 apprenants	> 500 apprenants
600 DH/Apprenant (TTC)	480 DH/Apprenant (TTC)

Ces tarifs incluent:

- Inscription, création des comptes et communication des coordonnées OPT
- Attribution du cours LES selon le résultat OPT obtenu
- Accès à un niveau du cours LES pour 3 mois
- Service d'accompagnement pour la résolution des soucis techniques expérimentés.
- Certificat d'accomplissement du cours LES
- Test de fin de formation British Council Aptis (Lecture, Ecoute, Grammaire & Vocabulaire)
- Certificat de teste de sortie Aptis

Avec un minimum de 1000 apprenants inscrits, un programme de surveillance peut être mis en place par l'UMV avec l'appui du British Council. Cela serait développé en tant qu'un projet distinct et serait détaillé séparément.

6. Ressources

Les ressources assurées par British Council sont stipulées dans l'acte contractuel Art. 2.1

Les ressources assurées par l'UMV, stipulées dans l'acte contractuel Art. 2.2, seront :

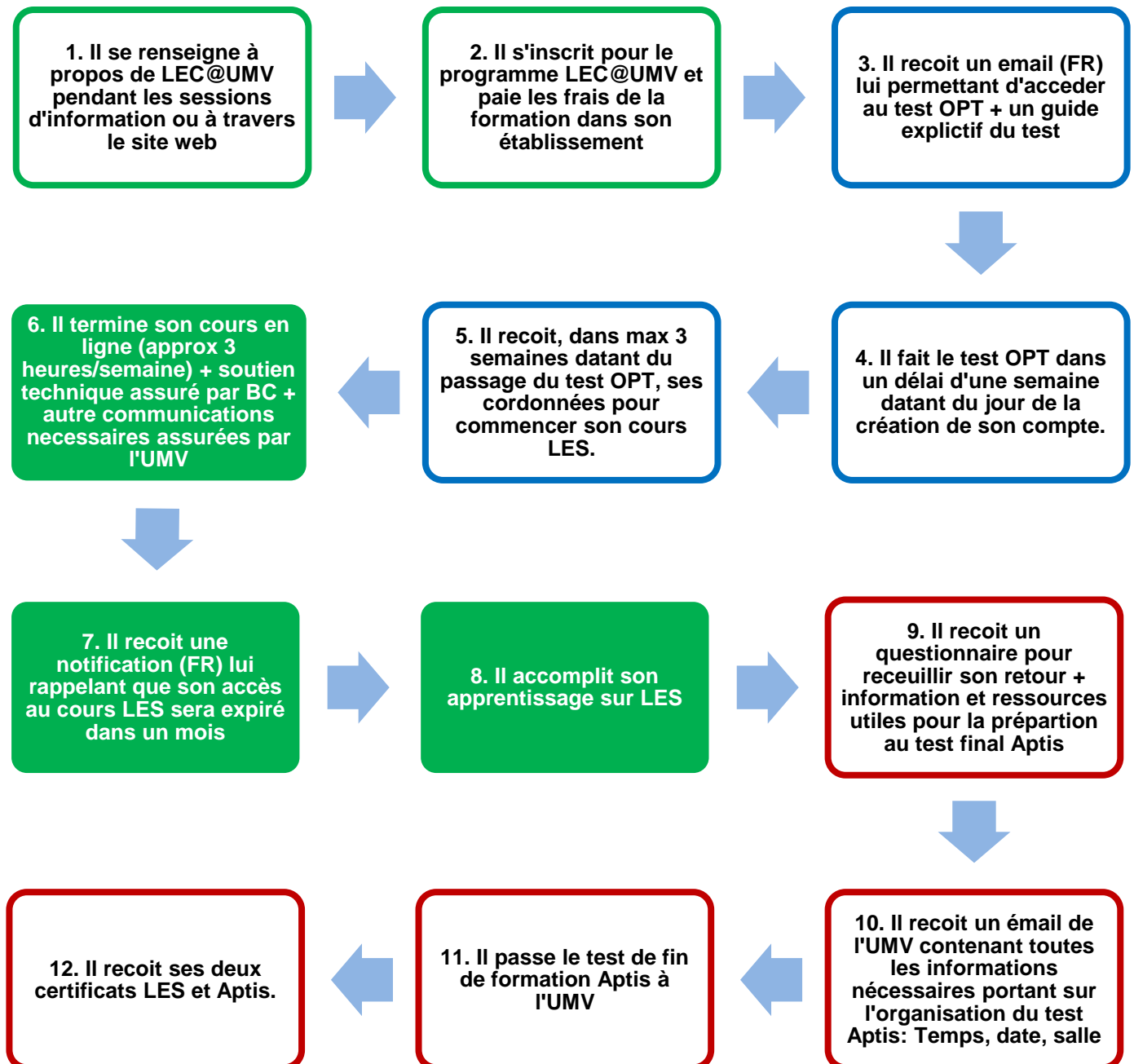
RESSOURCES HUMAINES

- Désigner le personnel nécessaire pour une effective coordination du programme LEC avec le British Council, au moins :
 - o Un point de contact (main focal contact) au niveau central (présidence) pour servir d'intermédiaire entre le British Council et les différentes facultés et écoles bénéficiant du programme LEC.
 - o Selon le nombre des apprenants inscrits pour le programme LEC, au moins un seul contact focal au niveau de chaque faculté ou école pour communiquer directement avec les apprenants, le point de contact central mais aussi avec le British Council, si c'est nécessaire.
- Les contacts focaux assurent :
 - o L'organisation des séances de sensibilisation à l'Université, y compris la promotion desdites séances et la préparation des locaux
 - o La saisie de toutes les données des inscrits au niveau de chaque faculté et école sur le fichier modèle (template) fourni par le British Council.
 - o La communication aux apprenants des résultats du test de positionnement fournis par le British Council.
 - o Servir d'intermédiaire pour la collecte des frais de la formation LEC auprès des inscrits.
 - o Servir d'intermédiaire pour assurer le paiement du British Council dans le respect des dispositions de l'article 4 de cet acte contractuel.
 - o Le suivi des retardataires pendant la période du passage des tests de positionnement et suite à la réception des rapports d'avancement par le British Council
 - o La préparation des laboratoires informatiques et l'installation de l'application APTIS.
 - o L'administration et la supervision du test de fin de formation APTIS dans le respect des lignes directrices communiquées par le British Council
 - o La distribution des certificats reçus du British Council.

RESSOURCES TECHNIQUES

- Assurer les postes informatiques, équipés de casques, nécessaires pour le passage du test de fin de formation APTIS
- Assurer la configuration requise des postes informatiques conformément à la fiche technique fournie par le British Council.

7. Parcours de l'apprenant



8. Conditions générales

- a. L'accès au cours LES se fera selon le principe «du premier venu, premier servi», avec un maximum de 2000 apprenants à inscrire pendant chaque cycle.
- b. Les apprenants peuvent s'inscrire pour un seul cycle.
- c. Les apprenants qui n'auront pas fait le test de positionnement avant la date limite, qui leur sera communiquée à l'avance, n'auront pas accès au cours LES.
- d. Seuls les apprenants qui auront fait un avancement d'au moins 80% auront le droit de faire le test de fin de formation Aptis.
- e. La délivrance des certificats de cours LES, cachetées et signées par British Council, est conditionnée par l'accomplissement de plus de 80% du cours LES.
- f. La délivrance du certificat Aptis est conditionnée par le passage du test de sortie Aptis.
- g. Le cas échéant, dans les conditions susmentionnées en (c, d, e, f), les frais de la formation LEC ne sont PAS remboursables.

9. Approche proposée

ETAPE	Taches de British Council	Taches de l'UMV
<p>Démarrage du programme et engagement des parties prenantes</p>	<p>Fournir des supports & moyens de communication du programme LEC@UMV</p> <p>Dispenser des sessions d'informations en campus au profit des étudiants + des séances de breffage pour les parties prenantes</p>	<p>Designner un coordinateur du projet LEC@UMV ainsi que des points de contacts dans chaque établissement participant audit projet</p> <p>Assurer la signature du cadre de référence par les responsables de chaque établissement participant audit projet</p> <p>Organiser les sessions d'information</p>
<p>1^{er} cycle: Inscription</p>	<p>Créer aux apprenants leurs comptes OPT</p> <p>Partager les résultats OPT avec l'UMV</p> <p>Créer aux apprenants leurs comptes LES</p> <p>Offrir aux apprenants un service technique d'accompagnement</p> <p>Envoyer à l'UMV la 1^{ère} facture</p>	<p>Organiser l'inscription des apprenants et transmettre leurs données à British Council en utilisant le fichier modèle fourni par ce dernier</p> <p>Organiser la perception des frais de la formation LEC</p> <p>Veillez à ce que les apprenants fassent le test OPT avant la date limite</p>
<p>1^{er} cycle: Autoapprentissage en ligne - Cours LES</p>	<p>Partager un rapport mensuel portant sur l'état d'avancement des apprenants</p> <p>Fournir un service technique d'accompagnement selon le besoin des apprenants</p> <p>Organiser aux informaticiens de l'UMV une session de formation portant sur l'installation et l'administration du test de sortie Aptis</p>	<p>Créditer le compte bancaire de BC dans un délai de 30 jours à compter de la date de la création de la 1^{ère} facture</p> <p>Motiver les apprenants pour avancer dans leurs cours et prendre les mesures nécessaires en fonction de leurs états d'avancement</p> <p>Assurer la présence des informaticiens de l'UMV à la formation technique Aptis</p>
<p>2^{ème} cycle: Inscription</p>	<p>Créer aux apprenants leurs comptes OPT</p> <p>Partager les résultats OPT avec l'UMV</p> <p>Créer aux apprenants leurs comptes LES</p> <p>Offrir aux apprenants un service technique</p>	<p>Organiser l'inscription des apprenants et transmettre leurs données à British Council en utilisant le fichier modèle fourni par ce dernier</p> <p>Organiser la perception des frais de la formation LEC</p> <p>Veillez à ce que les apprenants</p>

ETAPE	Taches de British Council	Taches de l'UMV
	d'accompagnement Envoyer à l'UMV la 2ème facture	fassent le test OPT avant la date limite
1 ^{er} cycle: Test de fin de formation	Créer des comptes Aptis aux apprenants et partager leurs coordonnées avec l'UMV Imprimer et envoyer les certificats Aptis et LES au coordinateur LEC à l'UMV	Préparer les LABO informatiques et installer l'application nécessaire pour le passage du test Aptis Administrer et surveiller le test Aptis Distribuer les certificats LES et Aptis aux apprenants
2 ^{ème} cycle: Autoapprentissage en ligne - Cours LES	Partager un rapport mensuel portant sur l'état d'avancement des apprenants Fournir un service technique d'accompagnement selon le besoin des apprenants	Créditer le compte bancaire de BC dans un délai de 30 jours à compter de la date de la création de la 2ème facture Motiver les apprenants pour avancer dans leurs cours et prendre les mesures nécessaires en fonction de leurs états d'avancement
2 ^{ème} cycle: Test de fin de formation	Créer des comptes Aptis et partager leurs coordonnées avec l'UMV Imprimer et envoyer les certificats Aptis et LES au coordinateur LEC à l'UMV	Préparer les LABO informatiques et installer (mettre à jour) l'application nécessaire pour le passage du test Aptis Administrer et surveiller le test Aptis Distribuer les certificats LES et Aptis aux apprenants
Clôture et rapport final	Recueillir le retour des apprenants Elaborer et partager le rapport final avec l'UMV	

10. Hypothèses de base

- a. Le programme LES est développé pour permettre aux apprenants de mieux pratiquer leur anglais, et ne constitue pas tout seul un moyen susceptible de leur permettre de faire avancer leurs niveaux sur le modèle CEFR.
- b. Il est supposé que les apprenants sont (ont été) inscrits pour des cours de face-à-face en présentiel relevant de leur programme d'étude à l'UMV.

Les programmes ci-dessous ne relèvent pas du champ de l'application du projet LEC@UMV.

- c. Les cours d'anglais en présentiel en face-à-face
- d. Les programmes de mentorat/tutorat
- e. Les ateliers d'apprentissage mixte/hybride au profit des enseignant d'anglais