

## Français langue première 12 Examen du Ministère

### Administration de la composante orale

- La composante orale est une entrevue formelle enregistrée électroniquement par ordinateur. L'administration de celle-ci devrait donc se faire dans une pièce tranquille munie d'un ordinateur préalablement équipé aux fins de l'examen oral. Veuillez vous référer aux documents et guides techniques disponibles à l'adresse suivante (en anglais seulement) : [http://www.bced.gov.bc.ca/eassessment/eexam\\_doc\\_manuals\\_tech.htm](http://www.bced.gov.bc.ca/eassessment/eexam_doc_manuals_tech.htm)
- Afin de permettre aux élèves et aux enseignants de se familiariser avec le format de l'examen électronique, des examens types de format identique aux examens officiels sont disponibles en ligne à l'adresse [www.bced.gov.bc.ca/eassessment/eexams.htm](http://www.bced.gov.bc.ca/eassessment/eexams.htm)
- Le soutien technique avant et pendant l'administration de la composante orale sera assuré par A. Willock Information Systems. Veuillez adresser toute question de nature non technique au ministère de l'Éducation, à l'attention de Wang Xie (en anglais, s.v.p.).

Contacts :	Téléphone / Courriel :
A. Willock Information Systems	1-866-558-5339 (sans frais) <a href="mailto:support@awinfosys.com">support@awinfosys.com</a>
Wang Xie (Ministry of Education)	250-886-1891 <a href="mailto:Wang.Xie@gov.bc.ca">Wang.Xie@gov.bc.ca</a>
<i>Alternate contact :</i> Markus Baer (Ministry of Education)	250-589-0277 <a href="mailto:Markus.Baer@gov.bc.ca">Markus.Baer@gov.bc.ca</a>

- Pour les examens électroniques, il n'y a plus de feuille de signature; un numéro de confirmation sera généré pour les évaluations ainsi complétées. Le surveillant de l'examen imprime une liste immédiatement après la fin de la séance d'examen. La signature du surveillant confirme la présence de chaque élève ayant pris un examen donné et atteste que l'identité de chaque élève a été vérifiée. Après la séance d'examen, le directeur de l'école devra conserver cette liste pendant 24 mois afin de vérifier la présence des élèves, s'il y a lieu. Pour obtenir plus d'information à ce sujet, veuillez consulter le document *Invigilator's Examination Checklist* (Aide-mémoire du surveillant d'examen), disponible sur le site sécurisé *School Secure Web* (SSW).
- Suite à la session de correction de la composante orale du FRALP12, le Ministère fera la sélection de quelques échantillons du travail des élèves qui seront utilisés comme outil pédagogique. Ces échantillons seront affichés sur le site Web du Ministère et ainsi mis à la disposition des élèves et des enseignants. Le Ministère s'assurera de protéger l'identité des élèves, des enseignants et des écoles dont le travail est sélectionné pour affichage. Toute question à propos de cette initiative ou toute demande d'un enseignant pour exclure le travail de ses élèves de l'échantillonnage devraient s'adresser au coordonnateur, Wang Xie, par courriel à l'adresse [Wang.Xie@gov.bc.ca](mailto:Wang.Xie@gov.bc.ca).
- Les élèves ne doivent apporter aucune note ni aucun matériel externe à l'entrevue.