



Instructions pour le candidat ou la candidate

Veillez indiquer votre nom (en majuscules) dans la section ci-haut et remettre une copie de ce formulaire à la personne servant de référence.

Ce formulaire **NE DOIT PAS** être rempli par des parents ou des amis.

Les lettres de recommandation peuvent être mises dans des enveloppes scellées après avoir été signées. Le candidat ou la candidate doit ensuite les recueillir et

- a. les envoyer à l'adresse suivante :

*Concordia University Undergraduate Admissions Application Centre
P.O. Box 2900
Montreal, Quebec, Canada
H3G 2S2*

- b. ou les apporter à :

*Birks Student Service Centre Room LB-185,
J.W. McConnell Building
1400 De Maisonneuve Blvd. W. Montreal, Quebec*

Instructions pour les personnes servant de référence

Le candidat ou la candidate dont le nom figure ci-haut cherche à poursuivre des études dans le Programme de didactique de l'anglais langue seconde (TESL) de l'Université Concordia. Nous vous saurions gré d'**évaluer** cette personne. Veuillez indiquer **ses forces et ses faiblesses**, fournir vos commentaires quant à son potentiel en tant qu'enseignant ou enseignante et préciser si, selon votre opinion, cette profession lui convient. Si vous ne connaissez pas suffisamment le candidat ou la candidate pour évaluer ces critères, veuillez simplement l'indiquer. L'attention et le temps que vous consacrerez à ce document seront grandement appréciés.

Après avoir rempli ce formulaire de recommandation, veuillez le mettre dans une enveloppe, puis sceller l'enveloppe et la signer en travers de la languette. Il est extrêmement important que ce document soit complété et prêt pour que le candidat ou la candidate puisse le recueillir à temps afin de respecter la date limite de soumission des documents, soit le **1^{er} mars**.

Veillez prendre note que ce document contient quatre (4) pages.



Formulaire pour référence de travail

Information du candidat ou de la candidate :

Nom de famille du candidat ou de la candidate _____ Prénom _____

Programme : *B.Ed. Specialization in TESL*

Certificate in TESL

Depuis combien de temps connaissez-vous le candidat ou la candidate et dans quelles fonctions avez-vous fait sa connaissance?

Par rapport à d'autres personnes au même niveau professionnel, selon vous, quel rang occuperait le candidat ou la candidate?

	Exceptionnel 5 % supérieurs	Très bon 10 % supérieurs	Bon 25 % supérieurs	Moyen 50 % supérieurs	En dessous de la moyenne	S. O.
Aptitude pour la communication verbale						
Aptitude pour la communication écrite						
Sens de l'organisation						
Compétences sociales						
Initiative						
Capacité à prendre la critique						
Fiabilité						
Ponctualité						
Jugement						
Potentiel de leadership						
Potentiel en tant qu'enseignant ou enseignante						



Recommandation concernant l'admission au Programme en didactique de l'anglais langue seconde

- Je recommanderais fortement cette personne
- Je recommanderais cette personne
- Je recommanderais cette personne sous réserve
- Je ne recommanderais pas cette personne

Nom de la personne servant de référence (majuscules)

Poste

Institution

Téléphone _____ Courriel _____

Date _____

Signature _____

Les personnes servant de référence sont prévenues que des amendements à *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* permettent aux étudiants d'avoir accès aux lettres de référence qui contiennent des informations les concernant. Ces lettres ne sont donc pas confidentielles.



Nous vous remercions de votre évaluation des capacités académiques du candidat ou de la candidate, ainsi que de son potentiel en tant qu'enseignant ou enseignante. Nous recherchons certaines informations spécifiques, notamment des preuves démontrant que le candidat ou la candidate possède un fort potentiel intellectuel, de la motivation, de la maturité, de l'autonomie, un potentiel de leadership, ainsi que de l'enthousiasme. (Annexez une lettre séparément si vous le désirez).