

RECOMMANDATIONS pour l'épreuve obligatoire (ponctuelle ou CCF) de langue vivante de l'examen du BREVET PROFESSIONNEL pour les candidats présentant une déficience du langage écrit, une déficience du langage oral, une déficience de la parole ainsi que les candidats présentant une déficience auditive.

(BO n°15 du 9 avril 2015 qui définit l'épreuve orale finale ponctuelle de langue vivante au Brevet Professionnel)

- La liste des langues proposées à l'épreuve obligatoire de langue vivante dans toutes les spécialités de brevet professionnel est la suivante : **anglais, allemand, italien et espagnol.**

- Pour certaines spécialités de brevet professionnel, l'arrêté de création du diplôme peut imposer une de ces langues.

(Adapté du BO n°12 du 22 mars 2012 qui définit les épreuves obligatoires de langue vivante 1 et de langue vivante 2 de l'examen du Baccalauréat général, technologique ou **professionnel** pour les candidats présentant une déficience du langage écrit, une déficience du langage oral, une déficience de la parole ainsi que les candidats présentant une déficience auditive)

Évaluation en CCF ou épreuve ponctuelle.

1- Définition de l'épreuve :

L'épreuve a pour but **d'évaluer l'aptitude du candidat à comprendre un document écrit** rédigé en langue étrangère ainsi qu'à **s'exprimer en continu par écrit** en langue étrangère.

2- La durée de l'épreuve : 30 minutes, 15 minutes maximum pour chaque partie **sans préparation.**

Ces deux parties sont notées pour un total de 20 points.

Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : **B1+.**

3- Coefficients :

Arts de la cuisine **coefficient 3.**

Arts du service et commercialisation en restauration **Coefficient 4.**

Autres BP : **coefficient 1.**

4- Recommandations aux examinateurs :

- Accueil et préparation :

- Le professeur ou examinateur accueille le candidat, **vérifie sa convocation et son identité. Il s'assure de la langue choisie par le candidat.** (Il convient de prévenir le chef de centre c'est-à-dire le directeur du centre pour tout dysfonctionnement constaté).

- Le professeur ou examinateur rappelle la nature et le déroulement l'épreuve.

●Partie 1 : comprendre un document écrit.

- **Document inconnu** en langue étrangère, pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation →1050 caractères). Il est mis à la disposition du candidat par le professeur ou examinateur sur **support papier ou sur écran d'ordinateur.**

- **Document authentique** c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement (**non tiré d'un manuel ou magazine scolaire**).

- **Document représentatif de l'utilisation de la langue écrite dans le cadre de la spécialité du brevet professionnel à laquelle se présente le candidat.** Il est informatif, descriptif, narratif ou argumentatif. **Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu.**

- Il peut comporter des éléments iconographiques, il **peut être :**

Un support de vente ; une plaquette commerciale ; une fiche produit ; un document d'information à destination de la clientèle ; un extrait de notice d'utilisation de matériel ; etc...

●Partie 2 : s'exprimer en continu par écrit.

- **Document inconnu à caractère professionnel** mis à la disposition du candidat par le professeur ou examinateur sur **support papier ou sur écran d'ordinateur**

- **Support** de nature **essentiellement iconographique** (photographie, dessin, croquis, schéma, graphique, infographie, etc.) et comportant peu ou pas de texte, **ce document fait référence au domaine d'activités dans lequel s'inscrit la spécialité du brevet professionnel à laquelle se présente le candidat.**

- Il peut être **extrait :**

D'un support de vente ; d'une plaquette commerciale ; d'une fiche produit ; d'un document d'information à destination de la clientèle ; d'une notice d'utilisation de matériel ; etc...

Ce document ne peut, en aucun cas, être utilisé comme support pour la partie 1 (compréhension de l'écrit).

RECOMMANDATIONS pour l'épreuve obligatoire (ponctuelle ou CCF) de langue vivante de l'examen du BREVET PROFESSIONNEL pour les candidats présentant une déficience du langage écrit, une déficience du langage oral, une déficience de la parole ainsi que les candidats présentant une déficience auditive.

1- Déroulement de l'épreuve orale :

- L'épreuve se déroule en **deux parties** :

● **Partie 1 : comprendre un document écrit en langue étrangère**, colonne **A** de la grille d'aide à l'évaluation.

- Le professeur ou examinateur **laisse au candidat le temps nécessaire** pour prendre connaissance du support **(entre 5 et 10 minutes maximum, ce temps est inclus dans le cadre de l'interrogation qui est de 15 minutes maximum)**.

- Durant ce temps le candidat **n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes** (sur papier ou sur ordinateur).

- Le professeur ou examinateur pose, **en français**, une première question au candidat en la **saissant sur ordinateur ou en l'inscrivant lisiblement sur une feuille de papier**.

- Le candidat dispose du temps nécessaire pour en prendre connaissance et y **répondre par écrit, en français** également (**réponse manuscrite ou saisie sur ordinateur**). Le professeur ou examinateur procède de la même manière pour les questions suivantes.

- Le **nombre total des questions** posées au candidat se situe entre **4 (minimum) et 6 (maximum)**, elles sont **inconnues du candidat**.

- **Ces questions sont graduées** (du général au particulier).

● **Partie 2 : s'exprimer en continu par écrit en langue étrangère**, colonne **B** de la grille d'aide à l'évaluation.

- Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de **s'exprimer librement à l'écrit**, en rédigeant (sur papier ou sur ordinateur) un texte personnel d'une dizaine de lignes, **soit de 80 à 100 mots environ**.

- Le candidat **dispose de 15 minutes pour prendre connaissance du document ET pour s'exprimer, à l'écrit et en langue étrangère**, à propos du support.

2- L'évaluation :

Le professeur ou l'examinateur établit son évaluation à partir de la fiche d'aide à l'évaluation et de notation ci jointe :

● On évalue la capacité du candidat à **comprendre un document écrit (colonne A)**.

● On évalue la capacité du candidat à **s'exprimer en continu par écrit (colonne B)**.

● À l'issue de l'épreuve, le professeur ou l'examinateur **formule une proposition de note et une appréciation**. La **proposition de note** attribuée est constituée de la somme des deux notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve (A, B).

Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat.

● Le professeur ou l'examinateur veille à ce que le candidat ne conserve pas les documents supports des première et seconde parties de l'épreuve.

● La note finale est arrêtée par le jury.

Fiche d'aide à l'évaluation et de notation
Épreuve obligatoire (ponctuelle ou CCF)
Langues vivantes au brevet professionnel

SESSION :

ACADEMIE : NANTES

LANGUE VIVANTE :

Nom du candidat ou de la candidate :

Établissement :

Ville :

Pour chacune des **deux colonnes**, situer la prestation du candidat ou de la candidate à l'un des quatre degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 (absence totale de compréhension ou de production) à 10.

A. Comprendre un document écrit		B. S'exprimer (en continu) par écrit	
Degré 1		Degré 1	
Comprend des mots, des signes ou des éléments isolés.	1pt ou 2 pts	Produit un texte très court (dont le nombre total de mots est nettement inférieur à 80). S'exprime dans une langue partiellement compréhensible.	1 pt ou 2 pts.
Degré 2		Degré 2	
Comprend partiellement les informations principales.	3 ou 4 pts.	Produit un texte simple et bref à partir du document choisi par le professeur ou l'examineur. S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	3 ou 4 pts.
Degré 3		Degré 3	
Comprend les éléments significatifs ainsi que les liens entre les informations.	5, 6 ou 7 pts.	Produit un texte pertinent par rapport à la dimension professionnelle du document choisi par le professeur ou l'examineur. S'exprime dans une langue globalement correcte pour la morphosyntaxe comme pour la grammaire et utilise un vocabulaire approprié.	5, 6 ou 7 pts.
Degré 4		Degré 4	
Comprend le détail des informations et peut les synthétiser. Identifie et comprend le point de vue ou les positions exprimées par le rédacteur ou auteur du document.	8, 9 ou 10 pts.	Produit un texte nuancé, informé, et exprime un point de vue pertinent. S'exprime dans une langue correcte.	8, 9 ou 10 pts.
Note A, sur 10 Comprendre un document écrit.	/10	Note B, sur 10 S'exprimer en continu par écrit.	/10

Appréciation :

Note finale /20 :