



RÉGION ACADÉMIQUE
HAUTS-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

GUIDE pour L'ÉVALUATION de la COMPÉTENCE en **langues vivantes** **dans la voie professionnelle** **- Anglais -**

CAP	page 2
Fiches académiques – jury et productions des élèves	page 4
BEP rénové - Qualification Langue Vivante -	
Conditions - Critères d'évaluation - Outils - Protocole	page 6
<i>Fiche BO Profil linguistique du candidat</i>	page 8
<i>Fiche BO Compétences-clés</i>	page 9
<i>Questions-Réponses – Qualification Langue Vivante</i>	page 12
Baccalauréat Professionnel	
Nouvelles modalités d'évaluation pour l'épreuve de Langue Vivante	page 13
Précisions pédagogiques	page 14
1. L'épreuve obligatoire	page 15
<i>Questions-Réponses – Epreuve obligatoire</i>	page 15
2. L'épreuve facultative	page 19
<i>Questions-Réponses – Epreuve facultative</i>	page 19
<i>Questions-Réponses – Epreuve obligatoire et facultative</i>	page 20
<i>Fiche BO- Fiche évaluation et notation LV1</i>	page 21
<i>Fiche BO- Fiche évaluation et notation LV2</i>	page 22
<i>Fiche BO- Fiche évaluation et notation LV facultative</i>	page 23
3. Unité facultative de mobilité	
Bulletin officiel	page 24
Annexe I - Référentiel de l'unité facultative « mobilité »	page 25
Annexe II - Définition de l'épreuve facultative « mobilité »	page 28
Annexe III - Grille d'évaluation des acquis d'apprentissage à l'issue de la période de mobilité	page 30

[LES GROUPES DE MOTS EN ITALIQUE SONT DES LIENS HYPERTEXTES.](#)

CAP

- Coefficient 1 -

- **Le programme d'anglais** est celui du programme des **Langues vivantes étrangères** pour les classes préparatoires au C.A.P. et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (**BOEN spécial n°2 du 19 février 2009**).
- **L'évaluation de la langue vivante étrangère** est définie par le règlement d'examen de chaque spécialité : (Pas de changement pour les élèves candidats au CAP) - **BO N° 29 du 17 juillet 2003** – Il appartient à l'enseignant de s'informer des modalités d'évaluation propre à chaque spécialité.

Un descriptif des différents CAP et modalités d'évaluation est **en ligne sur le site académique**. [Tableau récapitulatif des épreuves de CAP](#)

- **Différentes évaluations possibles :**
Dans les CAP où la LV est évaluée, l'évaluation prend la forme :
 1. Soit d'un **oral obligatoire** ;
 2. Soit d'un **oral facultatif** (Cf. grille de positionnement, fiche support et document de cadrage [documents académiques](#))
 3. Soit d'un **CCF obligatoire** (Cf. [synthèse des 3 situations](#))
- **En ce qui concerne le CCF (Contrôle en Cours de Formation) :** Je demande aux équipes de **renseigner les deux documents** suivants, de joindre le deuxième aux productions des élèves et de le conserver dans l'établissement. Je pourrai ainsi les consulter à toutes fins utiles.

Rappel : Le CCF s'appuie sur des situations d'évaluation et s'intègre dans le processus de formation. Il est réalisé **par sondage (on ne cherche pas à évaluer toutes les compétences)** par les enseignants ou formateurs eux-mêmes sur le lieu de formation **au moment où ils estiment que le candidat a atteint le degré de compétence requis**.

Le but du CCF est ainsi d'évaluer des compétences terminales visées en fin de formation.

Points de vigilance :

® **Les enseignants peuvent demander au chef d'établissement** quels sont les membres qui font partie du jury qui validera les notes proposées faites par les enseignants afin d'échanger avec ces membres si besoin au sujet des notes proposées.

® Possibilité de reporter les notes sur le bordereau par le enseignants ou formateurs eux-mêmes.

® **Attention certains élèves de bac pro passent une épreuve de CAP intégrée au cours de la 2^{ème} année de formation du bac pro.**

® A noter que les CAP suivant ont été renouvelés :

Dernière session 2018	1^{ère} session 2019
CAP restaurant (référentiel 11 mai 2005) Anglais= EG4	CAP Commercialisation et Services En Hôtel – Café - Restaurant Arrêté du 27 février 2017 Programme BO Février 2009 Anglais = EG4 en CCF (20 mn) ou 2 épreuves ponctuelles selon statut de l'apprenant. UF : épreuve facultative ponctuelle : 20 mn
CAP Services Hôteliers (référentiel 6 juillet 2004) Anglais = EG4	
CAP Services en Brasserie Café (référentiel 7 Août 2003) Anglais= EG3	

N.B. : Le CAP cuisine a été renouvelé : BO du 9 Avril 2016 - Arrêté du 17 mars 2016. **Nouvelle modalité : session 2018.** Cependant, aucune modification concernant l'évaluation de l'anglais : EG4 CCF (20 mn ou épreuve ponctuelle (20 mn) et épreuve facultative 20 mn.

CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION

FICHE DE SYNTHÈSE A ADRESSER AU JURY & A CONSERVER EN COPIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Nom et prénom du candidat : Etablissement :	PROPOSITION DE NOTE DESTINÉE AU JURY UG 4 ANGLAIS (coefficient 1)	<u>CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE</u> Spécialité : Session :
---	---	---

BO n° 29 du 17 juillet 2003

L'épreuve d'anglais est constituée de deux situations d'évaluation, d'une durée maximale de 20 minutes chacune, notées chacune sur 20 et choisies par l'enseignant évaluateur parmi les trois possibilités suivantes :

- A. Compréhension de l'écrit / expression écrite ;
- B. Compréhension de l'oral ;
- C. Compréhension de l'écrit / expression orale.

Une proposition de note est établie, qui résulte de la moyenne des deux notes obtenues.

La note définitive est délivrée par le jury.

• Compréhension de l'écrit / expression écrite

A partir d'un support n'excédant pas dix lignes, le candidat devra faire la preuve de sa capacité à comprendre les informations essentielles d'un message écrit, par le biais de réponses en langue étrangère à des questions en langue étrangère portant sur le support.

• Compréhension de l'oral

A partir d'un support audio-oral ou audio-visuel n'excédant pas 45 secondes, entendu et/ou visionné trois fois, l'aptitude à comprendre le message sera évaluée par le biais de :

- soit un QCM en français ;
- soit des réponses en français à des questions en français ;
- soit un compte rendu en français des informations essentielles du support

• Compréhension de l'écrit / expression orale

A partir d'un support en langue étrangère n'excédant pas dix lignes, le candidat devra faire la preuve de sa capacité à comprendre les informations essentielles d'un message écrit, par le biais d'un compte rendu oral en langue étrangère ou de réponses orales en langue étrangère à des questions écrites en langue étrangère portant sur le support.

SITUATION 1	SITUATION 2
NOTE /20	NOTE /20

(1) NOTE PROPOSÉE AU JURY : /20	
(2) somme des deux évaluations divisée par deux	

Note la plus haute de la classe : /20
 Note moyenne de la classe : /20
 Note la plus basse de la classe : /20

CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION

FICHE A JOINDRE AUX PRODUCTIONS ET A CONSERVER DANS L'ETABLISSEMENT

Nom et prénom du candidat :	UG 4 EPREUVE D'ANGLAIS	<u>CERTIFICAT D'APTITUDE</u>
Etablissement :		<u>PROFESSIONNELLE</u>
		Spécialité :
		Session :

SITUATIONS D'EVALUATION choisies par le formateur	☐ SITUATION 1 : Compréhension de l'écrit / Expression écrite
	☐ SITUATION 2 : Compréhension de l'oral
	☐ SITUATION 3 : Compréhension de l'écrit / Expression orale
(1) Cocher les deux situations d'évaluation choisies. Seuls les cadres correspondant à ces deux situations seront remplis.	

SITUATION 1 : Compréhension de l'écrit / Expression écrite

Date de passation : / /
Références du support :
Activité: Répondre en anglais à des questions en anglais portant sur le support.

A partir d'un support en langue étrangère n'excédant pas dix lignes, le candidat a dû faire la preuve de sa capacité à comprendre les informations essentielles d'un message écrit	Note sur 20 :
	Avis de l'évaluateur :
	Nom de l'évaluateur :

SITUATION 2 : Compréhension de l'oral

Date de passation : / /	
Références du support :	
Activité :	☐ Répondre à un Q.C.M. en français ☐ Répondre en français à des questions en français ☐ Rédiger un compte rendu en français des informations essentielles du support
(1) Cocher l'activité proposée	

A partir d'un support audio-oral ou audio-visuel n'excédant pas 45 secondes, entendu et/ou visionné trois fois, le candidat a dû faire la preuve de sa capacité à comprendre le message.	Note sur 20 :
	Avis de l'évaluateur :
	Nom de l'évaluateur :

SITUATION 3 : Compréhension de l'écrit / Expression orale

Date de passation : / /	
Références du support :	
Activité :	☐ Rendre compte oralement en anglais du contenu d'un message écrit ☐ Répondre oralement en anglais à des questions écrites en anglais portant sur le support
(1) Cocher l'activité proposée	

A partir d'un support en langue étrangère n'excédant pas dix lignes, le candidat a dû faire la preuve de sa capacité à comprendre les informations essentielles d'un message écrit.	Note sur 20 :
	Avis de l'évaluateur :
	Nom de l'évaluateur :

– QUALIFICATION LANGUE VIVANTE – BEP

Profil linguistique du candidat Annexe 1

Il s'agit d'un positionnement qui rend compte d'un niveau de compétence atteint.

(Contrôle continu) – pas d'attribution d'une note.

- **Le programme d'anglais** est celui du programme des **Langues vivantes étrangères** pour les classes préparatoires au C.A.P. et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (**BOEN spécial n°2 du 19 février 2009**)
- **La QUALIFICATION « LANGUE VIVANTE » (BO n°2 du 14 janvier 2010) ne concerne que les baccalauréats professionnels dont le diplôme intermédiaire est le BEP.**
Pour les baccalauréats professionnels dont la certification intermédiaire est le CAP, il faut se référer au document **de la section CAP.**
- **Conditions :**
 - **La qualification « Langue Vivante »**, peut être inscrite sur le diplôme du Brevet d'Études Professionnelles **à la demande des candidats en formation Baccalauréat Professionnel 3 ans**. Cette demande doit être faite au moment de leur inscription au diplôme intermédiaire. Il est bon de s'assurer que ce choix est bien celui de l'élève au moment de l'inscription.
 - Elle mentionne la langue choisie par le candidat parmi l'une des langues enseignées dans l'établissement.
- **Critères d'évaluation :**
 - La qualification mentionne le **niveau global de compétence du CECRL atteint par le candidat**.
 - Pour apprécier le niveau atteint, le candidat est **positionné dans les 5 activités langagières**.
 - Ce positionnement est fait tout **au long des deux années de formation**. **En aucun cas les enseignants ne doivent** élaborer des évaluations ou épreuves spécifiques en vue de cette qualification. **C'est dans le cadre des activités et des évaluations de classe** que l'enseignant mesurera progressivement et de manière récurrente le niveau de compétence atteint.
 - **Si un enseignant ne suit pas sa classe sur les deux premières années de la formation, il est essentiel qu'une fiche de transmission établissement soit mise en place et confiée au nouvel enseignant.** Cette fiche de transition n'est en aucun cas donnée à l'élève. Il s'agit d'un document de transmission entre deux enseignants. Pour les élèves en groupe de compétence, cette fiche de transmission pourrait être utilisée comme fiche diagnostique en début de 2^{ème} année.
 - Un élève peut être évalué en dessous du niveau attendu dans les activités langagières pour lesquelles son niveau est insuffisant.
- **Outils :**

Le professeur peut se référer aux **tableaux de compétences-clés** figurant **en annexe 2 du texte du BO de février 2009** ainsi qu'aux tâches proposées par le **programme d'enseignement de langues vivantes étrangères** pour les classes préparatoires au C.A.P. et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel. **Cette annexe doit être le repère commun de tous les enseignants afin que chaque élève (quel que soit son établissement ou la spécialité dans laquelle il est inscrit) soit positionné de la même façon.**

- **Protocole :**

- Le professeur atteste **au cours du troisième trimestre -mois de juin et non mars - de la deuxième année** le positionnement du candidat en complétant le document « Profil linguistique du candidat » en annexe de la note de service **n° 2010-111 du 23-7-2010 – BO 31 du 02/09/2010**
- **L'établissement communique au service des examens début juin les profils linguistiques des candidats** qui ont demandé l'inscription de la qualification « Langue Vivante » sur le diplôme.
- Le candidat reçoit en même temps que son diplôme un double du document correspondant à l'annexe ci-dessous sur laquelle figure le niveau atteint dans chacune des activités langagières.
- La qualification « Langue Vivante » **ne conditionne pas l'obtention du diplôme du BEP.**

Annexe 1

(se substitue à l'annexe 1 de la [note de service n° 2009-190 du 21 décembre 2009](#))

Profil linguistique du candidat

Qualification « langue vivante » au diplôme du BEP						
Académie :						
Établissement :						
Nom et prénom du candidat :						
Spécialité de BEP :						
Session :						
Langue vivante :						
Niveau de compétence atteint*		Activités langagières ¹				
		Compréhension de l'oral	Expression orale en continu	Interaction orale	Compréhension de l'écrit	Expression écrite
A1						
Utilisateur élémentaire de niveau introductif ou de découverte						
A2						
Utilisateur élémentaire de niveau intermédiaire ou de survie						
B1						
Utilisateur indépendant de niveau seuil						
Niveau éventuellement supérieur						
[Utilisateur indépendant de niveau avancé]						
Mention à faire figurer sur le diplôme (entourer le niveau 2)						
A1	A1+	A2	A2+	B1	B1+	B2
Date :						
Nom du professeur :						
Signature						

1. Cocher les cases qui conviennent.

2.

A1 : niveau A1 atteint dans les 5 activités.

A1+ : niveau A1 atteint dans 3 ou 4 activités et niveau supérieur à A1 atteint dans 1 ou 2 activités.

A2 : niveau A2 atteint dans les 5 activités.

A2+ : niveau A2 atteint dans 3 ou 4 activités et niveau supérieur à A2 atteint dans 1 ou 2 activités.

B1 : niveau B1 atteint dans les 5 activités.

B1+ : niveau B1 atteint dans 3 ou 4 activités et niveau supérieur à B1 atteint dans 1 ou 2 activités.

B2 : niveau B2 atteint dans les 5 activités.

Annexe 2

Compétences-clés maîtrisées aux niveaux A1, A2 et B1 du CECRL (Cadre européen commun de référence pour les langues)

2.1 Compréhension de l'oral

Capacités	Exemples	Niveau de compétence
Comprendre un message oral pour pouvoir répondre à des besoins concrets ou réaliser une tâche simple Comprendre les points essentiels d'un message oral (conversation, information, récit)	Comprendre des consignes et suivre des instructions courtes et simples Comprendre des mots familiers et des expressions très courantes relatifs à soi-même, sa famille, son environnement concret et immédiat Suivre le fil d'une narration simple	A1
	Comprendre suffisamment pour pouvoir répondre à des besoins concrets (instructions et consignes, expressions familières de la vie quotidienne, présentations, indications chiffrées, récits, etc.) Identifier le sujet d'une conversation, les points essentiels d'une annonce, d'un message, d'un récit, d'une information ayant trait à un sujet courant ou prévisible	A2
Comprendre les points essentiels d'un message quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers	Comprendre l'essentiel de bulletins ou d'émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets intéressants à titre personnel (déplacements, loisirs, etc.) ou à titre professionnel, si les locuteurs s'expriment d'une façon relativement lente et distincte Comprendre des informations techniques simples relatives à un appareil d'usage courant Suivre des directives détaillées	B1

2.2 Expression orale en continu

Capacités	Exemples	Niveau de compétence
Reproduire un modèle oral, lire à haute voix Se présenter, se décrire	Lire, après préparation et répétition, un texte très bref. Produire une très courte annonce (répétée auparavant) Se présenter, se décrire, décrire un lieu familier	A1
Faire des annonces Présenter, décrire Raconter Expliquer Répondre	Faire de brèves annonces au contenu prévisible et appris ou répété auparavant Effectuer, à l'aide de courtes séries d'expressions ou de phrases, une présentation ou une description simples de soi-même ou d'autrui, d'un objet, de son expérience, de ses activités ou de son environnement quotidiens Relater un événement, une expérience personnelle ou professionnelle Expliquer en quoi une chose plaît ou déplaît et faire part de réactions simples Répondre à des questions simples, au besoin en faisant répéter et en sollicitant de l'aide	A2
Raconter des expériences, des événements, une histoire Argumenter	Faire de brèves annonces préparées sur un sujet proche du quotidien ou de son domaine S'exprimer de manière simple afin d'exposer brièvement ses opinions, ses projets, ses objectifs Relater les détails essentiels d'un événement fortuit Donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions Exprimer ses réactions.	B1

2.3 Interaction orale

Capacités	Exemples	Niveau de compétence
Demander et donner des informations	Utiliser les formes de politesse les plus élémentaires pour saluer, prendre congé, remercier, donner et demander des objets à quelqu'un Au cours d'un échange, poser des questions et répondre à des questions élémentaires sur des sujets familiers ou pour satisfaire à des besoins simples et concrets	A1
Établir un contact social Dialoguer sur des sujets familiers	Gérer des échanges de type social très courts pour se présenter, présenter quelqu'un, demander et donner de ses nouvelles Faire et accepter une offre ou une invitation concernant un itinéraire, un repas, des achats, des horaires, etc. Répondre et/ou échanger des propositions pratiques si on est sollicité directement Suivre les changements de sujet dans une conversation conduite clairement et relative à un sujet concret Répondre et faire des suggestions simples, exprimer simplement et brièvement sa pensée	A2
Prendre part à une conversation sur des sujets familiers d'intérêt personnel ou professionnel	Aborder sans préparation une conversation sur un sujet familier Suivre une conversation quotidienne en demandant de l'aide ou en faisant répéter au besoin Réagir à l'expression de sentiments et pouvoir exprimer des sentiments Émettre ou solliciter un avis ou une opinion Demander à quelqu'un de préciser ce qu'il/elle vient de dire Introduire un sujet nouveau dans une conversation ou un entretien	B1

2.4 Compréhension de l'écrit

Capacités	Exemples	Niveau de compétence
Comprendre un écrit fragmentaire Comprendre le sens général de brefs documents écrits	Comprendre des mots, des signes ou des énoncés isolés Comprendre un message informatif simple et bref (menu, annonce publicitaire, petite annonce, etc.), éventuellement accompagné d'une illustration	A1
Comprendre le sens général de documents écrits à forme fixe ou codifiée Comprendre des informations ciblées dans un document écrit	Comprendre une information prévisible dans des documents courants simples contenant un vocabulaire appartenant à une langue fréquente et concrète Comprendre et isoler des informations spécifiques pertinentes dans des documents courants (publicités, prospectus, brefs articles de presse, etc.) présentant des informations factuelles	A2
Comprendre des textes rédigés dans une langue courante	Comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des écrits personnels Parcourir un texte assez long pour y localiser les informations recherchées et réunir celles provenant de différentes parties du texte Comprendre les points significatifs (description d'événements, d'objets ou de procédures, etc.) dans des écrits à dominante informative quotidiens ou relatifs à son travail (articles de presse, notices d'utilisation, modes d'emploi, etc.)	B1

2.5 Expression écrite

Capacités	Exemples	Niveau de compétence
Copier, remplir un document Rédiger un message simple	Écrire des mots isolés (noms, dates adresses, etc.) pour remplir un formulaire Rédiger un message simple et bref (note, courte carte postale, etc.) Rédiger, au moyen d'expressions ou de phrases simples, un court message sur soi-même ou sur autrui Transcrire un message simple et bref (en faisant au besoin répéter)	A1
Rédiger un message descriptif	Rédiger une note ou un message concernant des nécessités immédiates À l'aide de phrases reliées entre elles, rédiger un message court et concret pour décrire son environnement personnel ou professionnel, pour relater un événement, pour demander un renseignement, pour faire ou pour réagir à une proposition	A2
Rédiger un texte informatif ou descriptif	Produire un texte simple et cohérent pour transmettre des informations factuelles organisées (descriptions, narrations, brefs comptes rendus, résumés, etc.) relatives à des domaines personnels ou professionnels connus	B1

Pour des exemples détaillés de tâches réalisables à chacun des trois niveaux et pour chacune des cinq compétences langagières, consulter le « Programme d'enseignement de langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au CAP et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel », publié au BOEN spécial n° 2 du 19 février 2009.

- Pour 2.1 Compréhension de l'oral : pages 4 et 5 sur 83 (module d'enseignement B1).
- Pour 2.2 Expression de l'oral en continu : pages 6 et 7 sur 83 (module d'enseignement B2.1).
- Pour 2.3 Interaction orale : pages 8 et 9 sur 83 (module d'enseignement B2.2).
- Pour 2.4 Compréhension de l'écrit : pages 10 et 11 sur 83 (module d'enseignement B3).
- Pour 2.5 Expression écrite : pages 12 et 13 sur 83 (module d'enseignement B4).

http://media.education.gouv.fr/file/special_2/25/1/langues_vivantes_etrangeres_44251.pdf

Un candidat en formation de Baccalauréat Professionnel en 3 ans dans une spécialité du secteur service peut-il choisir entre la LV1 ou la LV2 ?

Oui, ce candidat peut avoir pour LV1 l'anglais par exemple, mais peut décider de faire figurer sur le diplôme intermédiaire le niveau qu'il a atteint en allemand ou en espagnol par exemple.

Attention, l'évaluation dans les 2 langues reste obligatoire pour l'obtention du diplôme du baccalauréat professionnel du secteur tertiaire.

Est-il possible d'utiliser les positionnements fournis lors des certifications Cambridge pour le positionnement en vue de la qualification ?

Non, car la démarche est différente. Le positionnement pour la qualification indique le niveau atteint en prenant en compte la formation des deux premières années dans les 5 activités langagières. Ce positionnement ne doit pas résulter de tests ponctuels spécifiques.

Existe-t-il une annexe « profil linguistique du candidat » différente selon que l'on évalue la LV1 ou LV2 pour les candidats du secteur tertiaire ?

Non, à la différence des fiches d'évaluation et de notation utilisées en Baccalauréat Professionnel.

Quand l'établissement doit-il communiquer au service des examens les profils linguistiques des candidats ?

Vers le 15 juin, il est recommandé de garder une copie du positionnement des élèves au sein de l'établissement pour permettre une continuité des apprentissages en classe de terminale et aider l'enseignant - qui prendra en charge les élèves l'année suivante - à cibler les activités les plus pertinentes à mettre en œuvre.

Que se passe-t-il pour les candidats qui n'obtiennent pas le diplôme ?

Ils gardent le bénéfice de la qualification pendant 5 ans.

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

Nouvelles modalités d'évaluation pour l'épreuve de Langue Vivante

BO n° 21 du 27 Mai 2010

niveau attendu : B1+ en LV1 et B1 en LV2.

Tableau récapitulatif des modalités d'évaluation.

	Elèves sous statut scolaire, apprentis de CFA habilités, candidats de la formation professionnelle continue en établissements LV1-LV2	Autres candidats LV1 ou LV2 ou langue vivante facultative
	CCF au cours du 6 ^{ème} semestre de la formation organisé par le chef d'établissement* *C'est-à-dire au cours du 2 ^{ème} semestre de l'année de terminale	Epreuve ponctuelle
Expression orale en continu		
Partie 1 5 minutes en CCF	Pas de temps de préparation	Temps de préparation de 5 minutes pour structurer la prise de parole
	Prend appui sur une liste de 3 thèmes proposés par le candidat (et non l'enseignant) mais validée par l'enseignant en amont de temps de CCF (utiliser obligatoirement la fiche de validation académique CCF) : Ces trois thèmes ou sujets peuvent relever d'un ou plusieurs des domaines suivants : - celui des projets ou réalisations mis en œuvre par le candidat au cours de sa formation au baccalauréat professionnel ; ex : échange avec une classe de la langue cible, réalisation d'un objet confectionné ... - celui de ses expériences professionnelles en France ou à l'étranger; PFMP, séjour linguistique, stage pendant les congés, vacances, séjour dans le pays de la langue cible... - celui de la culture quotidienne, contemporaine ou patrimoniale du ou des pays où la langue étrangère étudiée est parlée, le candidat pouvant s'exprimer sur une œuvre étrangère (<i>œuvre littéraire, picturale, musicale, architecturale, cinématographique</i>, etc.), sur un objet ou produit du design industriel, de la tradition culinaire, de l'artisanat, etc., sur une manifestation ou un événement (artistique, sportif, politique, historique, etc.) Consulter le site anglais lettres LP Amiens pour exemples de supports déclencheurs de parole que les candidats peuvent présenter à l'examinateur.	Prend appui sur un document inconnu par le candidat proposé par le jury : Ce document peut relever de genres différents: <i>image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle</i>, question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, <i>slogan, titre d'article de presse, etc.</i>
Partie 2 5 minutes	Expression orale en interaction en anglais	
	L'échange prend appui sur la présentation orale du thème faite par le candidat. Un élève qui ne fait aucune présentation en partie 1 ne pourra faire l'objet d'une interrogation en partie 2 et aucun point ne lui sera attribué dans les colonnes A, B et C de la fiche d'évaluation.	
Partie 3 5 minutes	Compréhension de l'écrit	
	Document authentique non extrait de manuels scolaires et inconnu de l'élève d'un maximum de 15 lignes 4 à 6 questions en français, du sens général au particulier Pas de temps de préparation. <u>Seulement un temps pour prendre connaissance</u> du document (une lecture, 2 à 3 minutes maximum). Pas de prise de note, pas d'annotation sur le document.	

Précisions pédagogiques

- **Expression orale en continu et en interaction** : première et seconde partie de l'épreuve.

Pour la première partie de l'épreuve, le texte précise bien que l'examineur n'intervient pas pour interrompre l'exposé du candidat.

C'est seulement dans la deuxième partie de l'épreuve que l'examineur pourra poser des questions, demander des explications avant d'ouvrir éventuellement l'échange à d'autres questions. **Si le thème sur lequel le candidat est interrogé porte sur sa PFMP, dans ce cas l'examineur peut interroger le candidat sur son projet professionnel.**

La 3^{ème} colonne de la grille de notation "intelligibilité et recevabilité linguistique" concerne bien les deux premières fonctions langagières évaluées.

- **Compréhension de l'écrit** : troisième partie de l'épreuve.

La nécessaire confidentialité des supports afin de limiter, voire d'éviter, tout risque de communication entre les candidats dans une épreuve orale où, bien évidemment, les candidats ne subissent pas tous l'épreuve au même moment, nécessite l'élaboration d'une banque de supports importante. **La mutualisation dans un même établissement des supports authentiques non tirés de manuels scolaires ou didactisés proposés est le seul moyen de limiter la somme de travail qui incombe à chaque professeur. Il est rappelé que chaque support doit être accompagné d'un questionnaire gradué (voir grille avec degrés et points) qui doit permettre aux candidats de dégager les points essentiels du support. Chaque enseignant de chaque équipe devra être en possession de ces questions lors des interrogations. Ainsi, on s'assure de l'équité de l'interrogation pour chaque candidat à partir d'un même support.**

Cette mutualisation nécessite une harmonisation au sein de l'équipe d'enseignants afin que les supports proposés soient les plus homogènes possibles en termes de difficulté et de conception. L'équipe enseignante peut demander un temps commun libéré au chef d'établissement pour ce travail de préparation.

La définition de l'épreuve régit la forme du document proposé pour la troisième partie de l'épreuve (compréhension écrite) de manière très précise, de même que le nombre de questions posées par l'examineur.

Il convient à ce sujet de ne pas oublier qu'il s'agit d'une épreuve de compréhension de l'écrit. Il faut donc trouver des documents courts (pour respecter les exigences énoncées par le texte officiel) mais suffisamment riches en informations pour permettre d'évaluer le degré de compréhension des candidats. **(70 mots – 15 lignes)**

Ces documents peuvent inclure des illustrations pour faciliter l'accès à la compréhension du texte sans pour autant élucider le sens du texte.

La grille d'évaluation est nationale et commune. Elle est basée sur les quatre degrés de compréhension. Elle impose un type de questionnaire qui va de la compréhension globale vers une compréhension détaillée, jusqu'à la synthèse des informations et éventuellement, selon le support, l'identification et la compréhension du point de vue de l'auteur. Dans ce dernier cas, le document doit comporter une dose d'implicite (pour permettre une interprétation de la part de l'élève) ou bien une expression du point de vue de l'auteur. Ce support ne peut être descriptif.

Attention en conséquence, cinq questions posées, notées chacune sur deux points, si elles permettent d'obtenir une note sur 10, ne respectent pas l'esprit de cette évaluation. Elles permettent seulement de dire que le candidat a compris, par exemple, le point de détail sur lequel portait la première question, mais pas celui sur lequel portait la seconde, etc. En aucun cas une telle évaluation ne permet d'évaluer des degrés de compréhension tels que définis dans la grille d'évaluation.

Des exemples de documents à fournir aux candidats accompagnés du questionnaire et des critères d'évaluation seront également consultables sur le site académique.

<http://lettres-anglais.ac-amiens.fr/047-exemples-de-supports.html>

- Pour la troisième partie de l'épreuve obligatoire et/ou facultative (Compréhension Ecrite).
- Pour la première partie de l'épreuve orale ponctuelle épreuve obligatoire ou facultative. (Expression Orale en Continu).

1. L'épreuve Obligatoire

- Les coefficients :

- **Épreuve de LV1 :**
 - spécialités rattachées à la **grille horaire 1 (secteur de la production)** : **coefficient 2** sauf pour la spécialité « **Restauration** » **coefficient 3**
 - spécialités rattachées à la **grille horaire 2 (secteur des services)** : **coefficient 2**
- **Épreuve de LV2** : elle ne concerne que les spécialités rattachées à la **grille horaire 2 : coefficient 2**

- L'organisation :

- **C'est le chef d'établissement** (ou du centre de formation dans le cas d'un CFA habilité à pratiquer le CCF) qui organise le CCF **après consultation des enseignants concernés.**
- **Cette évaluation peut être conduite :**
 - Soit par le professeur/formateur de la classe
 - Soit par un autre enseignant de l'établissement.
- **Un ordre de passage des candidats qui tient compte de leur degré de maîtrise des compétences à évaluer** peut être proposé dans la période considérée, c'est-à-dire au cours du **second semestre de l'année de terminale.**
- **A l'issue de l'évaluation**, le professeur complète les fiches d'évaluation et de notation et les remet au chef d'établissement. L'enseignant fait une **proposition de note** qui ne doit en aucun cas être communiquée aux candidats.

Questions-Réponses – Epreuve Obligatoire Baccalauréat Professionnel

Quelles langues peuvent être présentées ?

Les élèves doivent passer **les épreuves obligatoires dans des langues dont ils reçoivent l'enseignement dans l'établissement** ou un établissement partenaire avec lequel est signée une convention. Un élève ayant suivi les cours par le CNED ne peut donc se présenter au CCF.

Quand deux langues sont évaluées, le candidat choisit, lors de l'inscription à l'examen, **celle qui sera évaluée comme LV1 et celle qui sera évaluée comme LV2**, indépendamment de leur statut pendant la formation.

Plusieurs établissements peuvent-ils se regrouper pour échanger les professeurs ?

Il s'agit d'une évaluation par CCF. Le professeur interrogateur doit enseigner la langue concernée dans l'établissement. Il n'est pas possible que les professeurs se déplacent entre les établissements. Lorsqu'un établissement n'a qu'un enseignant d'anglais, ce dernier interroge ses propres élèves. Toutefois lorsqu'il y a plusieurs enseignants dans un même établissement, **il est demandé que chaque enseignant (même celui qui n'a pas le niveau terminal cette année là) participe et n'évalue pas ses propres élèves.**

Un élève inscrit à une spécialité de bac pro ayant 2 langues vivantes peut-il choisir, au moment de l'inscription, d'inverser, s'il le souhaite, l'ordre de la LV1 ou de la LV2 ?

En ce qui concerne la LV1, le BO spécial n°2 du 19 février 2009, stipule que **la LV1 est celle dont l'étude a été commencée à l'école élémentaire ou en classe de sixième. Compte tenu que certains élèves peuvent-être dispensés de LV2, les services des examens et concours vérifient chaque choix de LV1 pour chaque élève pour que ce choix soit conforme à ce qui est énoncé dans la phrase précédente.**

Le candidat peut-il remettre des documents ou un dossier au jury lorsqu'il arrive dans la salle ?

NON, les candidats sont évalués sur une présentation orale d'un thème.

Sur quels documents un candidat peut-il s'appuyer lors de sa présentation orale ?

Un diaporama sur clef USB et /ou support papier, une carte mentale, sur lesquels peuvent figurer :

- des noms propres
- des données chiffrées écrites en chiffres
- des graphiques, images, photos, cartes géographiques
- une frise chronologique.

Qui choisit le thème à développer pour l'épreuve n°1?

- **Cas de figure 1 :**
L'enseignant est le seul de sa discipline dans son établissement, l'élève tire au sort un papier numéroté de 1 à 3 et présente le thème correspondant.
- **Cas de figure 2 :**
Il y a plusieurs enseignants de la discipline dans l'établissement, l'examineur choisit le thème qu'il souhaite que l'élève présente.

Y a-t-il un calendrier de validation des 3 thèmes ?

Il est demandé de valider officiellement (cachet de l'établissement et signature de l'enseignant) la liste des thèmes un mois avant la date de passage officielle.

Quels sont les candidats qui doivent passer l'épreuve obligatoire de LV2 au baccalauréat professionnel ?

Les jeunes préparant un baccalauréat professionnel relevant de **la grille horaire 1** définie par l'arrêté du 10 février 2009 relatif aux enseignements dispensés sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel, **n'ont pas de LV2.**

Les candidats qui préparent un baccalauréat professionnel relevant de la grille horaire 2 définie par l'arrêté du 10 février 2009 précité **passent l'épreuve obligatoire de LV2.**

Toutefois, les jeunes qui arrivent en première professionnelle après un cursus professionnel de niveau V risquent de se trouver en difficulté pour passer l'épreuve de langue vivante 2 à l'examen, car ils n'ont pas eu d'enseignement de langue vivante 2 pendant deux ans.

Quelles dispenses ou adaptations possibles LV1?

Aucune dérogation de dispense d'épreuve ne peut être accordée pour la Langue Vivante 1. En revanche, lors de la mise en place d'un Projet Personnalisé de Scolarisation [PPS] un élève peut, au regard de difficultés d'apprentissage, être dispensé de suivre l'enseignement des langues enseignées dans son établissement de rattachement. **Mais, cette dispense ne vaut pas pour la non présentation à l'épreuve de l'examen.** Dans ce cas, la formation, qui ne peut être reçue dans son établissement de rattachement, doit être compensée par un enseignement donné dans un établissement spécialisé à domicile avec l'aide d'une association ou avec le CNED...

Cette formation doit dispenser à l'élève un enseignement adapté à ses besoins spécifiques correspondant au niveau de scolarité de son PPS et être encadrée par un enseignant relevant d'un établissement public ou privé sous contrat situé dans un environnement proche de l'établissement d'origine et spécialisé dans la langue choisie par l'élève.

Quelles dispenses ou adaptations possibles LV2?

Un candidat peut être dispensé, à sa demande, de l'épreuve obligatoire de langue vivante 2 sous la condition de présenter soit "une déficience du langage et de la parole" (article 6 de l'arrêté du 08-04-2010) ou "une déficience auditive, une déficience du langage écrit, une déficience du langage oral, une déficience de la parole" (article 5 de l'arrêté du 17-02-2012).

Les dispositions précitées nécessitent, pour le candidat en situation de handicap, d'effectuer une demande auprès de CDAPH (dossier d'aménagements d'examen) ou de justifier, auprès du service des examens, d'un diplôme de niveau V obtenu.

Les candidats ayant échoué au BEP ou CAP à ces mêmes sessions peuvent adresser une demande de dérogation au bureau des diplômes professionnels.

Qu'en est-il des candidats présentant une déficience auditive, ou une déficience du langage écrit, ou une déficience du langage oral, ou une déficience de la parole ?

A la demande de l'élève (et donc, de sa famille) et sur proposition du médecin désigné par la C.D.A.P.H, le recteur d'académie peut décider que cet élève en question bénéficiera de l'adaptation de l'épreuve obligatoire de langue vivante 1 (article 5 de l'arrêté du 17-02-2012).

Comment s'organisent les situations de CCF au sein de l'établissement ?

- Le CCF peut avoir lieu **sur les horaires de cours de langue ou d'autres disciplines.**
- **Tous les candidats ne doivent pas être évalués à la même date.** Il faut **programmer le CCF sur toute la durée du 6^{ème} semestre de formation.**
- Les candidats doivent être **convoqués officiellement** au moins deux semaines avant l'évaluation, comme pour tout CCF.
- Il faut prévoir **au maximum trois candidats par heure**, afin que le professeur ait le temps de calculer la note et de formuler l'appréciation.

Le candidat doit-il choisir un thème dans chaque champ ?

Il n'est pas obligatoire de balayer les 3 champs, cependant il est intéressant de choisir des thèmes relevant des différents champs. (Les 3 champs sont : **expériences professionnelles - personnelles – culture générale**)

Que faire si le candidat ne présente pas trois thèmes ou sujets ?

Le professeur en charge de la classe doit veiller en amont à pallier cette éventualité pendant la formation en informant clairement les élèves des conditions d'évaluation. Pour cette raison, **il est impératif de faire valider la liste des 3 thèmes qui seront proposés par chaque élève à l'aide de la fiche de validation académique.**

Toute liste de thèmes incomplète ne peut être validée et donner lieu aux épreuves 1 et 2.

Cette première partie doit-elle être travaillée en cours ?

La préparation des trois thèmes en tant que telle ne doit pas se faire systématiquement en cours. En vue de cette épreuve orale, le professeur doit faire acquérir **des stratégies et proposer des entraînements méthodologiques à la prise de parole en continu**. Le professeur accompagne les candidats dans leur choix de thèmes avant de les valider. **L'enseignant est une personne-ressource qui donne des pistes et des conseils.** Il convient de privilégier l'option selon laquelle les élèves proposent des thèmes qui leur sont personnels ou qui correspondent à un intérêt particulier dès lors qu'il a un ancrage culturel, ... avec le/les pays de la langue cible. Toutefois, les candidats peuvent choisir des thèmes et des sujets qui sont en lien plus ou moins direct avec ce qui a été vu et vécu en cours de formation.

Comment les candidats peuvent-ils être préparés à cette partie ?

- En les habituant à prendre la parole, à s'exprimer (sur un sujet de leur choix, par exemple), en leur demandant de reprendre ce qui a été fait la fois précédente/reformuler, rendre compte de la thématique ou des arguments mis en avant en début de cours, ou en fin de séance, de rendre compte d'un fait d'actualité, d'un travail de groupe, de ce qu'il a compris.
- **En utilisant les MP3, OU en leur demandant de s'enregistrer et d'envoyer leurs enregistrements par internet aux enseignants.**
- En les incitant à se mettre en situation de communication, à tenir compte du public, ...
- En entraînant les élèves à la mise en œuvre de **stratégies d'apprentissage**.
- **Des heures d'accompagnement personnalisé peuvent entrer dans la préparation des élèves au CCF.**
- Pour préparer les élèves à cette partie de l'épreuve, **le professeur se référera utilement aux stratégies et entraînements répertoriés dans le programme.**

Que faire si le candidat récite sa présentation par cœur ?

Le professeur en tient compte lors de la notation, mais peut tolérer que la présentation débute par une ou deux phrases apprises par cœur.

Que se passe-t-il si un candidat est absent ?

- Si l'absence est dûment justifiée, **une** autre date de CCF doit lui être proposée.
- Si l'absence n'est pas justifiée, le candidat est noté absent à l'épreuve. Le chef d'établissement jugera en concertation avec les examinateurs de la pertinence de convoquer à nouveau le candidat. **Une absence à un CCF ne permet pas à l'élève d'obtenir le diplôme visé.**

Le candidat peut-il connaître les critères sur lesquels il va être évalué ?

Le candidat doit savoir ce que l'on attend de lui afin de pouvoir acquérir les stratégies nécessaires. Il doit être informé des principes du CCF, de la définition et du coefficient de l'épreuve, des performances attendues et des conditions de déroulement, des modalités de notation, de l'incidence d'une absence à une situation d'évaluation. **Lorsque les compétences semblent être maîtrisées, le candidat est clairement informé de la date de l'évaluation et de ce qui est attendu de lui.** Le professeur doit présenter et expliquer les fiches d'évaluation et de notation pendant la formation. La grille de notation doit être pratiquée par les élèves en amont du CCF.

Comment s'obtient la note finale ?

Les colonnes A - B - C des fiches d'évaluation et de notation permettent d'apprécier et de noter sur 20 points la prestation du candidat dans les deux premières parties de l'épreuve (prise de parole en continu et en interaction). La colonne D permet d'apprécier et de noter sur 10 points sa prestation dans la troisième partie de l'épreuve (compréhension de l'écrit). La note totale sur 30 est ramenée sur 20 points et doit être arrondie au demi-point le plus proche.

Que faut-il indiquer dans l'appréciation ?

Outre les indications sur la prestation du candidat, le professeur indique le thème sur lequel a porté l'expression orale en continu, le titre, la typologie et la source du support de la compréhension de l'écrit.

Faut-il communiquer la note au candidat ?

Non, il s'agit d'une note à une épreuve d'examen que le professeur propose au jury qui arrêtera la note finale.

2. L'épreuve facultative

- Conditions

- Il s'agit d'une épreuve orale ponctuelle.
- La langue vivante choisie doit être différente de celle(s) choisie(s) pour la ou les épreuves obligatoires (deuxième langue pour les candidats dépendant de la grille 1 ou troisième langue pour les candidats de la grille 2).
- Les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention - coefficient 1.

- Organisation de l'épreuve

- L'épreuve est organisée dans un centre d'examen par les services du Rectorat.
- Les candidats reçoivent une convocation émanant de ces services.
- L'épreuve dure au total 15mn, précédée de 5 mn de préparation pour la première partie de l'épreuve.

Questions-Réponses – Epreuve Facultative Baccalauréat Professionnel

Le candidat peut-il présenter une langue autre que celles enseignées dans l'établissement de formation ?

La langue choisie n'est pas obligatoirement enseignée dans l'établissement mais les académies ne disposent pas toujours d'examineur compétent dans certaines langues proposées à l'épreuve facultative.

Comment s'obtient la note finale ?

Les colonnes A - B - C des fiches d'évaluation et de notation permettent d'apprécier et de noter sur 20 points la prestation du candidat dans les deux premières parties de l'épreuve. La colonne D permet d'apprécier et de noter sur 10 points sa prestation dans la troisième partie de l'épreuve. La note totale sur 30 est ramenée sur 20 points.

Faut-il communiquer la note au candidat ?

Non, comme cela fut le cas auparavant. Il s'agit d'une note à une épreuve d'examen que l'examineur propose au jury qui arrêtera la note finale.

Combien de documents l'examineur doit-il prévoir ?

Il faut prévoir des documents en nombre suffisamment, varier au maximum les genres et veiller à ce que les candidats ne puissent communiquer entre eux ; notamment par un alignement

Le document iconographe peut-il comporter plusieurs éléments ?

Le document peut être composé de deux voire trois éléments, afin de faire réagir le candidat et l'aider à trouver des idées. Par exemple, deux documents iconographiques très contrastés favoriseront la prise de parole.

L'examineur peut-il poser des questions pour aider le candidat à poursuivre ?

Non, le fait de poser des questions signifie le passage à la deuxième partie de l'épreuve.

Que faire si le candidat n'exprime pas ce qui est attendu ?

L'examineur ne doit pas avoir d'attente spécifique par rapport à un document. Le document n'est qu'un déclencheur. L'essentiel est que le candidat s'exprime en continu en partant du document.

Questions-Réponses – Epreuve obligatoire et facultative

Les supports peuvent-ils être modifiés, complétés pour répondre aux critères ?

Les supports authentiques **peuvent être tronqués, s'ils sont trop longs, mais le texte ne doit pas être modifié**. Ils peuvent d'être accompagnés d'une illustration pour lever une difficulté, préciser le contexte. Ce dernier peut être précisé par le titre, le chapeau s'il s'agit d'un article, la légende d'une photo. La phrase introductive de mise en contexte n'est pas autorisée. Une aide lexicale peut éventuellement être fournie.

Le professeur peut-il préparer le questionnement ?

L'évaluation de la compréhension de l'écrit débute par une question la plus ouverte possible qui permettra de vérifier si le candidat peut atteindre le degré 4. **Les questions suivantes ne doivent en aucun cas être préparées** car elles doivent s'adapter à la production du candidat afin qu'il réussisse au maximum de ses possibilités. Elles permettront un approfondissement pour les candidats qui peuvent réussir le degré 3 ou 4. Elles porteront sur des informations plus ponctuelles pour les candidats ne pouvant réussir que le degré 1 ou 2.

Quels sont les points de vigilance quant au choix des supports ?

Les supports doivent répondre à toutes les caractéristiques indiquées plus haut. Ils **ne doivent pas être sélectionnés en fonction du niveau des candidats que les professeurs ont eu en formation, mais en fonction du niveau attendu**.

Le champ lexical ne doit pas être trop spécifique. Les textes doivent permettre de faire émerger le point de vue, la prise de position ou l'angle d'approche de l'auteur. Il faut indiquer la source du support.

Comment les candidats peuvent-ils être préparés à cette partie ?

- En développant les stratégies de lecture.
- En les entraînant à ne pas se focaliser sur les détails.
- En leur apprenant à prendre du recul, à synthétiser.
- En entraînant les élèves à la mise en œuvre de stratégies d'apprentissage. L'enseignant pourra s'aider des stratégies et entraînements répertoriés dans le programme de langue.

Annexe 1

Fiche d'évaluation et de notation

Contrôle en cours de formation (candidats scolaires et assimilés)

Épreuve finale ponctuelle orale (candidats hors statut scolaire)

Baccalauréat professionnel - LV1

SESSION :

LANGUE VIVANTE :

Nom du candidat :

Établissement :

ACADÉMIE :

Ville :

Pour **chacune des quatre colonnes**, situer la prestation du candidat 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 production ou de compréhension) à **6** ou **8** ou **10**

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité et recevabilité linguistique		D. Comprendre un document écrit	
Degré 1		Degré 1		Degré 1		Degré 1	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	1 pt.	Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	1 ou 2 pts.	S'exprime dans une langue partiellement compréhensible.	1 ou 2 pts.	Comprend des mots, des signes ou des éléments isolés.	1 ou 2 pts.
Degré 2		Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à partir du sujet choisi ou du document.	2 ou 3 pts.	Répond et réagit de façon simple.	3 pts.	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	3 ou 4 pts.	Comprend partiellement les informations principales.	3 ou 4 pts.
Degré 3		Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours pertinent par rapport à la dimension culturelle ou professionnelle du sujet choisi ou du document.	4 ou 5 pts.	Prend sa part dans l'échange. Sait au besoin se reprendre et reformuler.	4 pts.	S'exprime dans une langue globalement correcte pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation et utilise un vocabulaire approprié.	5 ou 6 pts.	Comprend les éléments significatifs ainsi que les liens entre les informations.	5 ou 6 ou 7 pts.
Degré 4		Degré 4		Degré 4		Degré 4	
Produit un discours nuancé, informé, et exprime un point de vue pertinent.	6 pts.	Réagit avec vivacité et pertinence. Peut argumenter et cherche à convaincre.	5 ou 6 pts.	S'exprime dans une langue correcte et fluide, avec une prononciation claire et des intonations relativement naturelles.	7 ou 8 pts.	Comprend le détail des informations et peut les synthétiser. Identifie et comprend le point de vue de l'auteur.	8 ou 9 ou 10 pts.
Note A, sur 6 S'exprimer en continu	/6	Note B, sur 6 Prendre part à une conversation	/6	Note C, sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique	/8	Note D, sur 10 Comprendre un document écrit	/10
APPRÉCIATION :							
						NOTE FINALE /20* :	
Note de l'élève / du candidat (A+B+C+D) = /30							

*arrondie au demi-point le plus proche

Annexe 2

Fiche d'évaluation et de notation

Contrôle en cours de formation (candidats scolaires et assimilés)

Épreuve finale ponctuelle orale (candidats hors statut scolaire)

Baccalauréat professionnel - LV2

SESSION :

LANGUE VIVANTE :

Nom du candidat :

Établissement :

ACADÉMIE :

Ville :

Pour **chacune des quatre colonnes**, situer la prestation du candidat 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 production ou de compréhension) à **6** ou **8** ou **10**.

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité et recevabilité linguistique		D. Comprendre un document écrit	
Degré 1		Degré 1		Degré 1		Degré 1	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	1 ou 2 pts.	Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	1 ou 2 pts.	S'exprime dans une langue partiellement compréhensible.	1 ou 2 pts.	Comprend des mots, des signes ou des éléments isolés.	1 ou 2 pts.
Degré 2		Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à partir du sujet choisi ou du document.	3 ou 4 pts.	Répond et réagit de façon simple.	3 ou 4 pts.	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	3 ou 4 pts.	Comprend partiellement les événements ou informations.	3 ou 4 pts.
Degré 3		Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours pertinent par rapport à la dimension culturelle ou professionnelle du sujet choisi ou du document.	5 pts.	S'efforce de prendre sa part dans l'échange et sait au besoin se reprendre.	5 pts.	S'exprime dans une langue souvent correcte pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation.	5 ou 6 pts.	Comprend les éléments significatifs du document.	5 ou 6 ou 7 pts.
Degré 4		Degré 4		Degré 4		Degré 4	
Produit un discours informé, et exprime un point de vue.	6 pts.	Réagit avec vivacité et pertinence.	6 pts.	S'exprime dans une langue correcte pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation. Utilise un vocabulaire approprié.	7 ou 8 pts.	Comprend certains détails des informations. Perçoit les réactions ou motivations de l'auteur ou des personnages.	8 ou 9 ou 10 pts.
Note A, sur 6 S'exprimer en continu	/6	Note B, sur 6 Prendre part à une conversation	/6	Note C, sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique	/8	Note D, sur 10 Comprendre un document écrit	/10
APPRÉCIATION :							
						NOTE FINALE /20* :	
Note de l'élève / du candidat (A+B+C+D) = /30							

*arrondie au demi-point le plus proche

Annexe 3

Fiche d'évaluation et de notation

Épreuve orale facultative de langue vivante au baccalauréat professionnel

SESSION :

ACADÉMIE :

LANGUE VIVANTE :

Nom du candidat :

Ville :

Établissement :

Pour **chacune des quatre colonnes**, situer la prestation du candidat 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 production ou de compréhension) à **6** ou **8** ou **10**

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité et recevabilité linguistique		D. Comprendre un document écrit	
Degré 1		Degré 1		Degré 1		Degré 1	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	1 pt.	Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	1 ou 2 pts.	S'exprime dans une langue partiellement compréhensible.	1 ou 2 pts.	Comprend des mots, des signes ou des éléments isolés.	1 ou 2 pts.
Degré 2		Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à partir du document.	2 ou 3 pts.	Répond et réagit de façon simple.	3 pts.	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	3 ou 4 pts.	Comprend partiellement les informations principales.	3 ou 4 pts.
Degré 3		Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours pertinent par rapport à la dimension culturelle ou professionnelle du document.	4 ou 5 pts.	Prend sa part dans l'échange. Sait au besoin se reprendre et reformuler.	4 pts.	S'exprime dans une langue globalement correcte pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation et utilise un vocabulaire approprié.	5 ou 6 pts.	Comprend les éléments significatifs ainsi que les liens entre les informations.	5 ou 6 ou 7 pts.
Degré 4		Degré 4		Degré 4		Degré 4	
Produit un discours nuancé, informé, et exprime un point de vue pertinent.	6 pts.	Réagit avec vivacité et pertinence. Peut argumenter et cherche à convaincre.	5 ou 6 pts.	S'exprime dans une langue correcte et fluide, avec une prononciation claire et des intonations relativement naturelles.	7 ou 8 pts.	Comprend le détail des informations et peut les synthétiser. Identifie et comprend le point de vue de l'auteur.	8 ou 9 ou 10 pts.
Note A, sur 6 S'exprimer en continu	/6	Note B, sur 6 Prendre part à une conversation	/6	Note C, sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique	/8	Note D, sur 10 Comprendre un document écrit	/10
APPRÉCIATION :							
Note de l'élève / du candidat (A+B+C+D) = /30				NOTE FINALE /20* :			

*arrondie au point le plus proche

Baccalauréat professionnel

Unité facultative de mobilité : création

NOR : MENE1406412A

arrêté du 27-6-2014 - J.O. du 29-6-2014

MENESR - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation ; décret 2014-725 du 27-6-2014 ; arrêté du 9-5-1995 modifié ; avis de la formation interprofessionnelle du 23-9-2013 ; avis du CSE du 14-11-2013

Article 1 - Il est créé à titre expérimental dans le diplôme du baccalauréat professionnel une unité facultative « mobilité » validant les résultats d'une période de formation effectuée dans un État membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de l'Association européenne de libre échange, dans le cadre de la préparation à ce diplôme.

Article 2 - Peuvent présenter l'unité facultative définie à l'article 1er les candidats scolaires dans un établissement public ou privé sous contrat, apprentis dans un centre de formation d'apprentis ou une section d'apprentissage habilités, stagiaires de la formation professionnelle continue dans un établissement public.

Article 3 - Le référentiel des compétences professionnelles et générales constitutives de l'unité facultative « mobilité » figure en annexe I du présent arrêté.

Article 4 - La définition de l'épreuve relative à l'unité facultative « mobilité » figure en annexe II du présent arrêté.

Article 5 - Les dispositions du présent arrêté prennent effet à la session d'examen 2015.

Article 6 - Les dispositions du présent arrêté feront l'objet d'une évaluation à l'issue de la session d'examen 2017.

Article 7 - La directrice générale de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 27 juin 2014

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Florence Robine

Annexe I

Référentiel de l'unité facultative « mobilité »

Découverte professionnelle en mobilité

Repères	Compétences visées	Description des compétences	Résultats attendus
C 1	Comprendre et se faire comprendre dans un contexte professionnel étranger	Être capable de : - s'informer, collecter et analyser des données et des informations ; - identifier les instructions et consignes, orales et écrites ; - utiliser un mode de communication diversifié et adapté (gestes, support écrit, numérique, graphique, etc.).	Transmettre des informations et communiquer en utilisant différents média/moyens Agir en conformité avec les consignes orales et écrites reçues
C 2	Caractériser le contexte professionnel étranger	Être capable de : - décrire la structure d'accueil, en termes de situation géographique, statut, taille, organisation, objet et activités, principaux indicateurs de performance ; - décrire les règles de fonctionnement de la structure (horaires de travail, organisation hiérarchique, contraintes de confidentialité, etc.) ; - situer précisément le service accueillant dans l'organisation générale de la structure ; - identifier les partenaires internes et externes de la structure.	Présenter la structure et le cadre de travail, l'organigramme, le service Nommer et expliquer les règles de fonctionnement de la structure, les consignes orales et écrites Nommer et situer les partenaires internes et externes de la structure

C 3	Réaliser partiellement une activité professionnelle, sous contrôle, dans un contexte professionnel étranger	Être capable de : - identifier et mettre en œuvre les opérations nécessaires pour la réalisation des tâches confiées ; - appliquer les consignes ; - repérer les risques professionnels liés aux tâches confiées ; - respecter les règles de sécurité.	Assurer correctement la réalisation des tâches professionnelles confiées dans le respect des consignes et des règles de sécurité
C 4	Comparer des activités professionnelles similaires, réalisées ou observées, à l'étranger et en France	Être capable de : - décrire une activité réalisée ou observée dans un contexte étranger : tâches, contexte et conditions d'exercice, méthodes, résultats attendus.	Identifier les similitudes et les différences entre des activités de même type réalisées ou observées à l'étranger et en France

Découverte culturelle en mobilité

Repères	Compétences visées	Description des compétences	Résultats attendus
C 5	Se repérer dans un nouvel environnement	Être capable de : - situer spatialement la structure d'accueil par rapport à des repères ; - caractériser l'espace dans lequel s'inscrit la structure d'accueil : territoire urbain, péri-urbain, rural, degré d'accessibilité, modalités de transports, etc.	Situer le lieu d'apprentissage étranger par rapport à des lieux publics Décrire l'espace dans lequel s'inscrit la structure d'accueil Citer quatre caractéristiques géographiques du pays d'accueil (population, climat, relief...)

C 6

Identifier des caractéristiques culturelles du contexte d'accueil

Être capable de :

- identifier, dans le contexte étranger (familial ou scolaire ou professionnel) des caractéristiques d'ordre culturel : habitudes alimentaires, mode de vie, rythmes, horaires, etc.
- présenter un élément/fait d'ordre culturel observé : monument, fête, manifestation culturelle, etc.
- présenter un élément/fait d'actualité, local ou national, survenu pendant le séjour.

Décrire des éléments culturels caractéristiques du contexte étranger (familial ou scolaire ou professionnel)

Présenter des éléments de ressemblance et de différence entre les contextes culturels français et étrangers

Annexe II

Définition de l'épreuve facultative « mobilité »

Objectifs de l'épreuve

L'épreuve a pour objectif l'évaluation des acquis d'apprentissage obtenus à l'occasion d'un séjour dans un pays membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de l'Association européenne de libre échange, dans le cadre d'une formation conduisant à une spécialité de baccalauréat professionnel. Elle prend en compte les dimensions professionnelles et culturelles des situations rencontrées par le candidat.

Les compétences évaluées sont celles qui sont décrites dans le référentiel figurant en annexe I de l'arrêté du 27 juin 2014 dont la présente annexe constitue l'annexe II.

Modalités de l'évaluation

L'épreuve comprend deux parties :

- la première partie se déroule dans le pays étranger, à l'issue de la période de mobilité ;
- la deuxième partie se déroule en France, au plus tard trois mois après le retour du candidat.

1re partie

L'évaluation porte sur les compétences C1 et C3 du référentiel. Elle se déroule dans une entreprise ou dans un établissement de formation professionnelle avec lesquels l'établissement de formation français a passé convention. Elle est réalisée par un ou des représentants de l'entreprise ou de l'établissement de formation du pays d'accueil étranger. Le support d'évaluation se présente sous forme d'une grille d'évaluation figurant en annexe de la présente définition. Cette grille comporte une rédaction en français et une traduction dans la langue du pays d'accueil. Elle est renseignée par le ou les évaluateurs étrangers et transmise en retour à l'établissement français d'origine du candidat, selon des modalités définies dans la convention.

2e partie

L'évaluation porte sur les compétences C2, C4, C5 et C6 du référentiel. Elle se déroule dans l'établissement français de formation. Elle consiste en un entretien de 20 minutes avec une commission composée de deux enseignants, l'un de la discipline professionnelle de la spécialité de baccalauréat professionnel préparée, l'autre d'une discipline générale enseignée dans la formation. Les évaluateurs peuvent être des enseignants du candidat ou non.

L'épreuve comprend une présentation par le candidat de l'environnement professionnel rencontré et d'un élément d'ordre culturel vécu ou observé au cours de son séjour à l'étranger. Cette présentation, d'une durée de 10 minutes, prend appui sur un support réalisé par le candidat sous forme écrite (dossier de 10 pages maximum, annexes incluses) ou sous forme numérique (diaporama de 10 diapositives maximum).

À l'issue de la présentation, les évaluateurs échangent avec le candidat sur les comparaisons que celui-ci est appelé à faire entre les pratiques présentées dans l'exposé et les pratiques françaises relevant des mêmes domaines. L'interrogation peut être élargie aux autres activités, professionnelles et culturelles, rencontrées par le candidat.

Les critères de l'évaluation sont les suivants :

- précision de la description de l'élément d'ordre culturel et de l'environnement professionnel présentés ;
- pertinence de la comparaison entre pratiques étrangères et françaises ;
- distanciation par rapport aux situations vécues et observées à l'étranger et par rapport à ses propres pratiques professionnelles et culturelles.

Notation

La notation de l'épreuve est réalisée par les évaluateurs désignés pour la deuxième partie décrite ci-dessus :

- la première partie est notée sur 8 points sur la base de la grille d'évaluation renseignée par les évaluateurs du pays étranger ;
- la seconde partie de l'épreuve est notée sur 12 points.

Annexe III- Grille d'évaluation des acquis d'apprentissage à l'issue de la période de mobilité

Etablissement :

Nom de l'élève :

Prénom :

Compétences	Résultats d'apprentissage	Acquis	Non acquis
C1 Comprendre et se faire comprendre dans un contexte professionnel étranger	Comprend les consignes orales		
	Comprend les consignes écrites		
	Se fait comprendre à l'oral		
	Se fait comprendre avec un support écrit, graphique, numérique, etc.		
C3 Réaliser partiellement une activité professionnelle sous contrôle dans un contexte professionnel étranger	Adopte un comportement professionnel conforme		
	Applique les consignes		
	Tient compte des risques professionnels		
	Réalise correctement les tâches confiées		

Observations

Date :

Nom, fonction et signature des évaluateurs