

## **Brevet professionnel**

**NOR : MENE1606498A arrêté du 3-3-2016 - J.O. du 30-3-2016 (extrait)**

### **Définition des épreuves et règlements d'examen des unités d'enseignement général : modification**

#### **Epreuve de langue vivante**

##### **II - Épreuve ponctuelle**

Cette épreuve est une épreuve orale. Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit. Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+. Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve. Partie une et partie deux : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points. Partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation. L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

##### **Partie 1**

La première partie vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur un document inconnu remis au candidat par l'examineur.

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. Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examineur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations. Le document doit permettre au candidat de prendre la parole librement, sans qu'un commentaire formel soit exigé.

##### **Partie 2**

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère et son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément. L'examineur conduit avec le candidat un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange commence par prendre appui sur le propos du candidat (1re partie) et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres sujets.

##### **Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ, y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examineur. Ce document est représentatif de l'utilisation de la langue écrite dans le cadre de la spécialité du brevet professionnel à laquelle se présente le candidat. Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif. Il est authentique, c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu. Il peut comporter des éléments iconographiques. Ce document peut être : - un support de vente ; - une plaquette commerciale ; - une fiche produit ; - un document d'information à destination de la clientèle ; - une publicité ; - un extrait de notice d'utilisation de matériel ou un mode d'emploi ; - etc. L'examineur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examineur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, l'examineur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

Il veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites. Pour chaque candidat, l'examineur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service. À l'issue de l'épreuve, l'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat, la note finale étant arrêtée par le jury.