

**L'ÉPREUVE DE LA COMPRÉHENSION DE L'ORALE EN CONTRÔLE EN COURS DE
FORMATION**

du BTS « Assistant de Gestion de PME-PMI à référentiel commun européen »

SESSION 2011

Durée de l'épreuve : 20 à 25 minutes, sans préparation

Coefficient : 2

Les recommandations ci-après concernent les aspects organisationnels et pédagogiques de l'épreuve. Le document officiel de référence est l'arrêté du 9 avril 2009 (BOn°21 du 21 mai 2009).

Organisation de l'épreuve :

- ◆ Elle est organisée au sein de l'établissement par **l'enseignant responsable de la classe**.
 - ◆ Celui-ci organise la situation d'évaluation au cours du deuxième trimestre, à partir de supports qu'il sélectionne **au moment où il juge que les étudiants sont prêts**. Il est donc conseillé d'utiliser toute la période prévue par les textes officiels, la date butoir étant la semaine du 4 au 8 avril 2011.
 - ◆ S'agissant d'une épreuve d'examen en cours de formation, **les notes obtenues ne sont pas communiquées aux candidats**.
- Aucun candidat ne peut demander à rattraper l'épreuve, même s'il considère qu'elle n'a pas été réussie.

Nature des supports :

- ◆ Leur durée n'excèdera pas trois minutes maximum.
- ◆ Un ou deux enregistrements peuvent être envisagés.
- ◆ Dans le cas de deux documents dont on veillera à ce qu'ils soient de nature différente (dialogue/monologue par exemple), **la longueur d'enregistrement maximale** reste de **trois minutes** pour les deux enregistrements.
- ◆ Le recours à des documents authentiques nécessite parfois de sélectionner des extraits un peu plus longs (d'où la limite supérieure fixée à 3 minutes) afin de ne pas procéder à la coupure de certains éléments qui facilitent la compréhension plus qu'ils ne la compliquent.
- ◆ Les documents enregistrés (audio ou vidéo) seront de nature à intéresser un STS mais **éviteront toute spécialisation excessive** (documents relatifs à la sécurité, à l'emploi (recherche, recrutement, relations professionnelles, etc.), à l'environnement, à la vie en entreprise, aux transports, etc). Il pourra s'agir de monologues, dialogues, discours, discussions, commentaires de journaux télévisés, émissions de radio.
- ◆ Il ne s'agira **en aucune façon** d'écrit oralisé ni d'enregistrements issus de manuels ou d'annales, ni même d'articles de presse ou tout autre document lus **même par un locuteur natif**.
- ◆ De tels documents compliquent considérablement la tâche de l'auditeur, parce qu'ils sont précisément rédigés dans une langue écrite. De plus, la compréhension d'un article enregistré ne correspond à aucune nécessité dans la vie professionnelle.

Déroulement de l'épreuve :

- ◆ Le titre de l'enregistrement est écrit au tableau.
- ◆ **Deux écoutes espacées de deux minutes** d'un ou de deux documents audio ou vidéo seront proposées (soit 8').
- ◆ Le candidat est autorisé à prendre des notes dès la première écoute.
- ◆ Le référentiel précise que le candidat en rendra compte par écrit ou oralement **en langue étrangère**.
- ◆ C'est le professeur de la classe qui détermine le type (écrit ou oral) et les conditions de restitution.
- ◆ L'on peut très bien envisager que la situation d'évaluation soit proposée individuellement, ou à un petit groupe d'élèves si la restitution est par écrit.
- ◆ L'épreuve étant prévue pour une durée de 20 à 25 minutes, l'on admet que le temps de restitution est entre 15 et 17'.
- ◆ L'épreuve a pour objectif **d'évaluer la capacité du candidat à comprendre** et à restituer les éléments de l'enregistrement.
- ◆ **Restitution ne veut pas dire rédaction** : on n'attend pas de compte-rendu structuré ou de reformulations linguistiquement élaborées.
- ◆ Il faut donc accepter l'idée que **la correction de la langue étrangère ne sera pas évaluée dans cette partie de l'épreuve**.
- ◆ C'est le niveau B2 tel qu'il est défini dans les programmes en référence au CECRL qui est attendu pour la première langue étudiée, le niveau B1 pour la seconde langue étudiée (à titre facultatif).
- ◆ Le professeur renseigne la fiche d'aide à l'évaluation mise à disposition. Elle ne remplace pas le bordereau de notation. Elle doit être gardée par l'examineur jusqu'à la session suivante.
