GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'ÉVALUATION
ET L'ELABORATION DES SUJETS
Epreuve OBLIGATOIRE de langue vivante en BAC PRO
CCF
Session 2022

Ce document se propose de vous accompagner dans la mise en place, la préparation et l'organisation des modalités d'évaluation des compétences en langue vivante étrangère en BAC PRO **(LVA et LVB)** pour les candidats par **voie scolaire**, par **apprentissage** (CFA habilités) ou dans le cadre de la **formation professionnelle continue** (établissements publics habilités).

Il comporte trois parties distinctes :

- la première partie (chapitres I et II, pages 2 à 5) concerne les **recommandations** directement liées aux nouvelles modalités d'évaluation ;
- la deuxième partie (chapitre III, pages 6 à 10) propose des **pistes didactiques ;**
- les annexes proposent un **gabarit pour l'élaboration des sujets**, ainsi que **deux tutoriels** pour les montages audio et vidéo.

Le document intègre également des **grilles d'auto-analyse des supports choisis ou élaborés** pour les différentes parties de l'épreuve.

I. Evaluation de la production du candidat — page 2

A. Les niveaux du CECRL
B. Les coefficients
C. L'organisation
D. Les grilles d'évaluation et la notation

II. Présentation des situations d'évaluation et des supports

A. Situation A : évaluation commune sur table — page 3
1. Les sujets : attendus et **grilles d'auto-analyse**
2. Le déroulement de l'épreuve
3. Les tâches demandées aux candidats

B. Situation B : interrogation orale individuelle — page 4
1. Les sujets : attendus et **grille d'auto-analyse**
2. Le déroulement de l'épreuve
3. Les tâches demandées aux candidats

C. Les candidats en situation de handicap — page 5

III. Points de vigilance et pistes de réflexion — page 6

A. En amont de l'épreuve
1. L'organisation des épreuves
2. La connaissance des attendus de l'épreuve par les candidats
3. Le choix et l'élaboration des supports et des sujets
4. La préparation du candidat

B. Pendant l'épreuve

IV. Textes de référence — page 11

Annexes — page 12

L'épreuve consiste en :

- une évaluation écrite commune, sur table (**situation A**) ;
- une interrogation orale individuelle (**situation B**).

Elle vise à vérifier les compétences du candidat à: - comprendre la langue orale,
- comprendre un document écrit,
- s'exprimer à l'écrit,
- s'exprimer à l'oral en continu,
- interagir à l'oral,

dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle.

I. Evaluation de la production du candidat

A. Les niveaux du CECRL

Les compétences sont évaluées en référence au **niveau :**

B1+ du CECRL pour la LVA
A2+ du CECRL pour la LVB.

B. Les coefficients

Les coefficients sont les suivants :

- Coefficient 3 pour la spécialité commercialisation et service en restauration ;
- Coefficient 2 pour toutes les autres spécialités (en LVA et en LVB, le cas échéant).

C. L'organisation

- Les candidats sont évalués par CCF**.** Cette évaluation en CCF donne lieu à deux situations réalisées au cours de la dernière année de formation.
- L'évaluation a lieu dans l'établissement de formation et est conduite par les professeurs et/ou formateurs enseignant les langues concernées dans l'établissement, quels que soient les classes ou groupes d'élèves confiés.
- Les épreuves peuvent être organisées de manière à ce que les professeurs n'évaluent pas leurs élèves de l'année en cours.
- Le calendrier des deux situations d'évaluation (situation A et situation B) est établi par le chef d'établissement après consultation des enseignants concernés. Ces deux situations peuvent être organisées :
  - le même jour ou à des dates différentes ;
  - dans l'ordre choisi par l'établissement.
- Les candidats sont convoqués officiellement au moins deux semaines avant l'évaluation, comme pour tout CCF.
- **En cas d'absence du candidat :**
  - Si l'absence est dûment justifiée, une autre date de CCF lui est proposée.
  - Si l'absence n'est pas justifiée, le candidat est noté absent à l'épreuve.

D. Les grilles d'évaluation et la notation

- Les grilles d'évaluation et de notation sont nationales (**Bulletin officiel n°28 du 15 juillet 2021** : annexe 4 pour la LVA et annexe 5 pour la LVB).
- A l'issue des épreuves, le professeur complète les **grilles nationales d'évaluation** et les remet au chef d'établissement. Les critères permettent de situer les prestations du candidat sur l'échelle d'évaluation et de leur attribuer le nombre de points indiqué, de 0 (absence totale de compréhension ou d'expression) à 4, pour chacune des activités langagières. L'enseignant fait une **proposition de note** qui ne doit en aucun cas être communiquée aux candidats. La note

finale est calculée en additionnant les notes des trois parties de la situation A et celles obtenues aux deux parties de la situation B.

- Les notes sont complétées par une appréciation qui précise également le titre, la typologie et la source des supports de compréhension, le thème de l'expression écrite choisi par le candidat, ainsi que le travail, le projet, le produit, le service ou l'expérience professionnelle dont il a rendu compte pour la partie « expression orale en continu ».

II. Présentation des situations d'évaluation et des supports

A. Situation A : évaluation commune sur table

1. Les sujets

La grille ci-dessous se propose de rappeler les **critères principaux** pour le choix (CO/ CE) ou l'élaboration (EE) des **sujets**. La dernière colonne permet aux concepteurs de vérifier si les sujets correspondent aux attendus.

Cette première approche pourra être **complétée avec la grille détaillée d'analyse des supports** (page 7) qui permet de s'assurer que les éléments attendus aux différents degrés de la grille d'évaluation sont identifiables par les candidats.

	EPREUVE DE LANGUE VIVANTE OBLIGATOIRE EN BAC PRO BO n°30 du 23 juillet 2020		**Analyse des sujets******
	LVA	**LVB**	
	B1+	A2+	□
SITUATION A 1 heure au maximum Sans préparation	**1. Compréhension de l'oral (CO)**		
	Enregistrement sonore ou vidéo authentique* inconnu		□
	Durée de 1'30 maximum		□
	En lien avec des situations et actes de la vie quotidienne, personnelle, sociale et citoyenne (VQPSC) ou professionnelle (VP)		□
	Consigne avec éventuels éléments de guidage		□
	2. Compréhension de l'écrit (CE)		
	Document authentique* inconnu		□
	15 lignes maximum**		□
	Lien possible avec partie 1		□
	En lien avec des situations et actes de la vie quotidienne, personnelle, sociale et citoyenne ou professionnelle		□
	Ancrage dans la réalité des pays anglophones		□
	Pas de spécialisation excessive		□
	Illustration ou éclairage possible par un élément iconographique		□
	Consigne avec éventuels éléments de guidage***		□
	Typologie : publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, petite(s) annonce(s), courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.		*Préciser :*
	Présence possible d'un document iconographique : photographie, dessin, schéma, graphique, etc.		*Préciser :*
	3. Expression écrite (EE)		
	Deux sujets d'expression au choix		□
	Relevant de deux contextes différents (VQPSC ou VP)		□
	Libellés en LVE		□
	Lien possible avec partie 1 ou 2		□
	Typologie : une problématique d'ordre général		□
	Ou une citation ou une affirmation		□
	Ou un message écrit (lettre, courriel, post ou article de blog, etc.)		□

*au sens technique du terme, c'est -à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement.
** 15 fois 70 signes, soit 1050 signes espaces compris, + ou – 10%.
*** cf. propositions ci-dessous.
****cocher si les supports choisis (CO et CE) ou élaborés (EE) correspondent aux critères d'élaboration des sujets.

2. Le déroulement de l'épreuve

- L'épreuve dure une heure maximum.
- L'intégralité du sujet est distribuée au début de l'épreuve.
- L'épreuve démarre par une écoute collective du document sonore ou vidéo
  - Trois écoutes successives espacées d'une minute sont proposées ;
  - Les candidats peuvent prendre des notes durant les écoutes et les pauses.

  Cette écoute est comprise dans la durée maximale de l'épreuve.
- Le temps restant est utilisé au gré des candidats pour l'ensemble des tâches dans les trois domaines de compétences.

3. Les tâches demandées aux candidats

En compréhension de l'oral et de l'écrit (CO et CE)

- Le candidat présente et rend compte du document
  - en français uniquement ;
  - à l'écrit.
- En fonction du document, il identifie
  - la nature et le thème principal du document ;
  - la situation, les faits marquants, les événements principaux, les informations significatives, etc. ;
  - l'identité des personnes (ou personnages) et, éventuellement, les liens entre elles/eux ;
  - les différents points de vue ;
  - les éventuels éléments implicites ;
  - la fonction (et la portée) du document. (relater, informer, convaincre, critiquer, dénoncer, divertir etc.)

  A noter : les consignes portées sur le sujet doivent être adaptées au document. Par exemple, s'il s'agit de « personnes » et non de « personnages », on supprimera l'élément inadapté ; s'il n'y a pas différents points de vue, on supprimera cet item, etc. Tout cela de manière à faciliter la tâche du candidat.
- Le degré de maîtrise de la langue française n'est pas évalué.

En expression écrite (EE)

- En fonction du sujet, le candidat
  - réagit à une problématique d'ordre général ;
  - ou commente une citation ou une affirmation ;
  - ou répond à un message écrit.
- L'attendu est de 100 à 120 mots.

B. Situation B : évaluation orale individuelle

1. Les sujets

La grille ci-dessous se propose de rappeler les critères principaux pour le **choix par le candidat** du sujet et du contenu de sa prise de parole d'expression orale en continu en LVA et LVB.

	LVA	LVB
	B1+	A2+
SITUATION B 2X5 minutes maximum Sans préparation	**1. Expression orale en continu (EOC)**	
	- sujet et contenu **au choix du candidat** : ➢ travail, projet, produit ou service (utilisation de la langue vivante lors de la réalisation) ➢ expérience professionnelle en France ou à l'étranger (utilisation de la langue vivante en particulier) - support de présentation possible (sommaire, plan, mots clés) - illustration possible par le candidat avec un document de nature iconographique	
	2. Expression orale en interaction (EOI)	
	- pas de support	

2. Le déroulement de l'épreuve

- L'épreuve dure 10 minutes maximum (5 minutes maximum en EOC et 5 minutes maximum en EOI).

En expression orale en continu (EOC)

- L'évaluateur invite le candidat à s'exprimer ;
- L'évaluateur est uniquement en position d'écoute. Il n'interrompt pas le candidat, quelles que soient ses hésitations.

En expression orale en interaction (EOI)

- L'évaluateur prend appui sur l'exposé du candidat ;
- L'évaluateur pose des questions, demande des explications ou des illustrations complémentaires ;
- L'évaluateur peut ouvrir, élargir, multiplier les objets sur lesquels peut porter l'échange conversationnel attendu, dans l'hypothèse où le candidat ne s'est pas ou très peu exprimé.

3. Les tâches demandées aux candidats

En expression orale en continu

- Le candidat présente et rend compte
  - soit d'un travail, d'un projet, d'un produit ou d'un service dont la réalisation, dans le cadre des enseignements généraux et/ ou professionnels qu'il a suivis, a fait appel à une utilisation de la langue vivante ;
  - soit d'une expérience professionnelle dans le cadre d'une mobilité à l'étranger ou en France, tout particulièrement une expérience ayant fait appel à une utilisation de la langue vivante.
- La prise de parole ne peut pas consister en la lecture d'un texte préalablement rédigé *in extenso*.

En expression orale en interaction

- Le candidat interagit avec l'évaluateur ; il répond aux questions, donne des explications ou des illustrations complémentaires.

C. Les candidats en situation de handicap

- Par décision du recteur d'académie, **à leur demande et sur proposition du médecin** désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, les candidats en situation de handicap peuvent demander
  - un aménagement d'épreuve de **LVA ou LVB** (de l'évaluation de la CO ou de l'évaluation de la CE ou de l'EE ou de l'EOC et l'EOI) ;
  - une dispense d'une partie d'épreuve de **LVA ou LVB** (de l'évaluation de la CO ou de l'évaluation de la CE ou de l'EE ou de l'EOC et l'EOI) en l'absence de possibilité d'aménagement ;
  - une dispense de la totalité des épreuves de **LVB** en l'absence de possibilité d'aménagement.

III. Points de vigilance et pistes de réflexion

A. En amont de l'épreuve

1. L'organisation des épreuves

- Le **calendrier** doit être anticipé pour les deux situations afin de faire face aux contraintes et imprévus (convocations aux épreuves ponctuelles, candidats absents, PFMP, aménagements d'épreuve pour les candidats en situation de handicap…).
- Les **sujets** (sujet principal et sujet de secours pour les éventuels candidats absents) sont élaborés relativement tôt dans l'année scolaire.
- Le **matériel et les supports** audio ou vidéo doivent être testés en amont de l'épreuve (compatibilité, son, installation sur le bureau de l'ordinateur…).
- Une attention particulière est portée aux candidats qui bénéficient d'un **1/3 temps** et qui peuvent éventuellement être regroupés dans une même salle.

2. La connaissance des attendus de l'épreuve par les candidats

- Le professeur veille à préciser au candidat dès le début du cycle ce que l'on attend de lui à l'examen afin de pouvoir acquérir les **stratégies** nécessaires. Il donne les informations nécessaires concernant les **principes** du CCF, la **définition** et le coefficient de l'épreuve, les conditions de **déroulement**, les performances et le **niveau** attendus, les modalités de **notation**, l'incidence d'une **absence** à une situation d'évaluation.
- Le professeur présente et explique les **grilles d'évaluation** et de notation pendant la formation.

3. Le choix et l'élaboration des supports et des sujets

a. Les supports des parties CO et CE

- Les professeurs peuvent travailler en équipe à l'intérieur d'un même établissement pour choisir les supports de compréhension.
- La consigne peut comporter des éléments de **guidage**.

Propositions de consigne pour la compréhension de l'oral et de l'écrit (éléments italiques à sélectionner en fonction du contenu du support) :
« **Compte-rendu en français**
Dans ce compte rendu, vous préciserez la nature, le thème ainsi que les informations significatives du document. Vous veillerez également à faire apparaître *l'identité des personnes/ des personnages qui s'expriment/ dont il est question, les liens entre elles/ eux, le /les point(s) de vue exprimé(s), les éléments implicites, etc*. Vous conclurez en indiquant *la fonction/ le but/ la portée du document*) ».

- Les aides lexicales éventuelles seront limitées (trois ou quatre au maximum).
- Le support pour la CO peut être monté de telle sorte que le visionnage du document audio ou vidéo se décompose sur la piste de lecture de la façon suivante : document de 1'30 maximum + pause de 1'00 + document de 1'30 maximum + pause de 1'00 + document de 1'30 maximum.

Les professeurs peuvent s'appuyer sur les **tutoriel**s proposés en annexes 2 et 3 pour créer le support de compréhension orale audio ou vidéo en assemblant les trois visionnages et les deux pauses.

- Les professeurs peuvent s'appuyer sur la **grille d'analyse du sujet** proposée en page 3 pour vérifier si les sujets correspondent aux attendus.
- **L'analyse du support** (document audio ou vidéo) permet de s'assurer que les éléments attendus aux différents degrés de la grille d'évaluation sont identifiables par les candidats. Elle prépare également les éléments de correction du sujet. La grille ci-dessous propose une lecture des supports retenus.

Proposition de **grille d'analyse du <u>support</u> de compréhension**

<table>
<tr><td>Titre du support (en langue étrangère)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Durée</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>A préciser</td><td colspan="2">Eléments attendus en référence aux grilles d'évaluation</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>LVA
B1+</td><td>LVB
A2+</td></tr>
<tr><td>Titre
Date
Source[1]</td><td>□
□
□</td><td></td><td rowspan="10">Degré 1 (*1A)
Informations concrètes ou factuelles (personnages, lieux, dates, etc.)

Degré 2(*2A) :
Thématique générale ou objet principal
Informations les plus significatives
Certains détails pertinents

Degré (*3A)
Certains des éléments porteurs de sens
Certains liens entre les informations

Degré (*4A)
Essentiel des informations
Cohérence d'ensemble
Point de vue ou intentions exprimés</td><td rowspan="10">Degré (*1B) :
Informations concrètes ou factuelles (personnages, lieux, dates, etc.)

Degré 2(*2B) :
Eléments importants.
Type de document/ de message ou d'énoncé écouté.

Degré 3 (*3B)
Thématique générale ou objet principal
Informations les plus significatives
Certains détails pertinents.

Degré 4 (*4B)
Thématique générale et objet.
Informations significatives.
Point de vue si clairement exprimé.</td></tr>
<tr><td>Nature/ type (*2B, 3B, 4B)
Thématique générale[2]
(*2A, 3A, 4A, 3B, 4B)</td><td>□
□</td><td></td></tr>
<tr><td>Informations concrètes ou factuelles (personnages, lieux, dates, éléments quantitatifs, etc.)
(*1A, 2A, 3A, 4A
*1B, 2B, 3B, 4B)</td><td>□</td><td></td></tr>
<tr><td>Situation
Faits marquants/ éléments importants (*2B, 3B, 4B)
Evènements principaux
Informations significatives
(*2A, 3A, 4A,
*3B, 4B)
Détails pertinents (*2A, 3A, 4A, *3B, 4B)</td><td>□
□
□
□</td><td></td></tr>
<tr><td>Liens entre personnes/ personnages, entre les informations (*3A, 4A)</td><td>□</td><td></td></tr>
<tr><td>Formulation de points de vue, d'intentions, etc.) (*4A, 4B)</td><td>□</td><td></td></tr>
<tr><td>Eléments autres que purement informatifs (contraste, problématisation, expression d'une hypothèse, etc.)</td><td>□</td><td></td></tr>
<tr><td>Fonction et portée du document (relater, divertir, informer, convaincre, critiquer, dénoncer, etc.)</td><td>□</td><td></td></tr>
<tr><td>Autres éléments (paratexte, indices non verbaux…)</td><td></td><td></td></tr>
</table>

[1] La source des supports écrits (origine du document et date de publication) sera clairement indiquée. Pour les supports audio ou vidéo, la seule mention des sites web d'hébergement et de partage sur lesquels elles apparaissent n'est pas suffisante : il convient de rechercher, le cas échéant, l'origine exacte du document choisi.

[2] On veillera à ce que la thématique proposée ne soit pas susceptible de heurter la sensibilité des candidats et qu'elle soit en rapport avec leur degré de maturité.

b. Le sujet de la partie EE

- La consigne indique clairement et en gras que les candidats doivent choisir entre **l'un des deux sujets d'expression**, le traiter **en langue étrangère** et respecter l'**anonymat** dans leur production écrite (pas de signature, de déclinaison d'identité…). Si besoin, une identité fictive peut être indiquée dans l'intitulé du sujet.
- Si le sujet d'expression proposé consiste à répondre à un message écrit en langue vivante étrangère (lettre, courriel, post ou article de blog, etc.).), ce dernier ne pose pas, en soi, de difficultés de compréhension et ne comporte pas un lexique trop spécifique.

c. Le sujet de la partie EOC

- Le sujet d'expression orale en continu relève du **choix du candidat.**
- On ne confondra pas les modalités précédentes (choix de trois thèmes, dont l'un est présenté) et les modalités actuelles (choix d'un travail, d'un projet, d'un produit, d'un service ou d'une expérience professionnelle selon les critères précisés plus haut, que le candidat présente et dont il rend compte).
- Le candidat peut s'appuyer sur
    - une expérience professionnelle qu'il a vécue dans le cadre d'une mobilité à l'étranger ou en France au cours du cycle;
    - un travail, un projet, un produit, un service réalisé dans le cadre des enseignements généraux et/ ou professionnels, **s'ils ont fait appel à l'utilisation de la langue vivante**
      Exemples :
        - Produit ou service réalisé dans le cadre du chef d'œuvre ;
        - Produit confectionné à l'atelier ;
        - Service réalisé dans le cadre d'une manifestation au sein ou hors établissement (portes ouvertes, exposition, accueil de partenaires…) ;
        - Projet réalisé dans le cadre de la co-intervention 'enseignement professionnel/ langue vivante' en terminale, des modules de poursuite d'études ou d'insertion professionnelle ;
        - Projet transversal dans et hors sections européennes ;
        - Projet réalisé en cours de langue vivante dans le cadre de la 'Semaine des langues vivantes', d'échanges avec des partenaires (E-twinning, mobilités…), d'actions éducatives (Euroskills, Worldskills, Erasmusdays, Journée de l'Europe, Semaine européenne des Compétences Professionnelles, concours…)
        - Projet en lien avec la Présidence française du conseil de l'Union européenne (PFUE2022)
        - …
- Le candidat peut utiliser **un sommaire, un plan, des mots clés** pour appuyer sa prise de parole.
- Il peut également illustrer son propos avec un **document de type iconographique** (photographies prises lors de la réalisation, de la manifestation ; schéma ; croquis ; reproduction d'œuvre d'art ; etc.…) ;
- Plusieurs candidats peuvent choisir le même sujet. Le compte-rendu sera cependant différent (concernant, par exemple, la connaissance du sujet en amont, la part d'investissement individuel et le rôle de chacun dans la réalisation, les réussites et les difficultés rencontrées, les apports d'un point de vue personnel et professionnel…) ;
- Le choix peut être facilité en mettant en place un **outil de suivi individuel** (journal, carnet de bord, portfolio, etc.) sur le cycle, qui permette au candidat, « avec l'aide et sous la supervision de ses professeurs successifs, de tenir tout au long de sa formation un registre de ses réalisations personnelles ainsi que de ses participations à des travaux ou projets collectifs » (Programme au BO spécial n°5 du 11 avril 2019).

4. La préparation du candidat

- En vue de l'épreuve, le professeur veille à **expliciter** et faire acquérir des **stratégies**, ainsi qu'à proposer des **entraînements** méthodologiques. Les stratégies et entraînement aux cinq activités langagières proposés dans le programme de 2009 (Les modules d'enseignement – BO spécial n°2 du 19 février 2009) restent efficaces et peuvent venir compléter les stratégies proposées dans les ressources d'accompagnement des programmes de 2019 (Eduscol - https://eduscol.education.fr/1773/programmes-et-ressources-en-langues-vivantes-voie-professionnelle).
- L'entrainement au **travail en autonomie**, notamment grâce à l'usage des outils numériques et d'applications, permet à chacun d'avancer à son rythme.
- La mise en place d'habitudes de travail liées à **l'auto- et/ou l'inter-correction** permet à l'élève de revenir sur le travail effectué et de remédier aux difficultés rencontrées.
- Le **positionnement** régulier de l'élève lui permet de connaître ses points forts et les leviers à activer pour dépasser ses difficultés.

a. Préparation à la compréhension

- Le professeur peut préparer les candidats à la mise en œuvre de stratégies de lecture et les entrainer à :
  - anticiper le contenu du support en s'appuyant sur le paratexte ou les indices non verbaux, le contexte, les images, la musique, l'organisation du discours ;
  - partir du connu pour aller ensuite vers l'inconnu ;
  - repérer les champs lexicaux, les éléments subjectifs, les expressions d'opinion ;
  - émettre des hypothèses puis les infirmer ou les confirmer ;
  - prendre des notes, les organiser…

b. Préparation au compte-rendu

- Le professeur peut entraîner les candidats à
  - repérer les éléments principaux indiqués dans la consigne: nature du document, thème, informations significatives, identité des personnes ou des personnages et liens entre elles/ eux, points de vue, éléments implicites, fonction et portée du document, etc.
  - organiser leur propos (par exemple : nature, source et thème dans l'introduction ; informations, faits, idées, détails dans le corps du compte-rendu ; point de vue de l'auteur et portée dans la conclusion)…

c. Préparation à l'expression écrite

- Le professeur peut préparer les candidats en les entraînant à
  - comprendre et analyser les consignes (mots clés, identification des attendus…) ;
  - mobiliser le lexique connu en lien avec la thématique ;
  - construire une carte mentale, un plan… pour organiser ses idées ;
  - passer progressivement de mots-clés, d'énoncés brefs à des écrits construits, organisés avec des mots de liaison… (écriture en plusieurs jets) ;
  - relire leur production (autocorrection, lecture croisée, enrichissement mutuel…)…

d. Préparation à l'expression orale en continu

- Le professeur peut aider les candidats à se préparer à la prestation orale en leur donnant des conseils. Il peut les entraîner à
  - mobiliser le lexique et les contenus culturels et professionnels nécessaires ;
  - noter leurs idées sous forme de notes ;
  - structurer leur propos ;
  - réduire progressivement les notes à un sommaire, un plan, des mots-clés ;
  - prononcer les mots difficiles, travailler l'intonation ;
  - s'appuyer sur un support iconographique ;

- utiliser des gap-fillers ;
- s'adresser à un auditoire…

- Il peut également
  - prévoir, dès le début du cycle, des activités qui amènent l'élève à s'exprimer en continu dans le cours et hors du cours, tout en ayant recours au support numérique (rituels de prise de parole à chaque séance avec une exigence de temps progressivement plus importante au cours de la formation ; mini-exposés; mini-débats…);
  - mettre en place un entraînement progressif, régulier et systématique qui favorise l'implication et réduit l'inhibition liée au caractère oral de l'épreuve ;
  - habituer les candidats 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 lors de la séance précédente/reformuler, rendre compte de la thématique ou des arguments mis en avant en début de cours, ou en fin de séance, rendre compte d'un fait d'actualité, d'un travail de groupe, expliquer ce qu'ils ont compris… ;
  - mettre en place un cadre de travail et des stratégies facilitant l'expression orale spontanée (temps de préparation déterminé à l'avance, en fonction du niveau de compétence de chacun ; temps de répétition et mémorisation si nécessaire ; suppression progressive du texte support, remplacé par des mots-clés, des cartes heuristiques…);
  - proposer l'écoute de supports audio, un entraînement phonologique ciblé (sites dédiés) ;
  - mettre en place un entraînement méthodologique transférable pour la recherche documentaire et la construction du discours…
- **Pour organiser leur propos**, les candidats peuvent être entraînés à **présenter** le travail, le projet, le produit, le service ou l'expérience professionnelle vécue, puis à en **préciser l'objectif** et les **étapes**. Ils peuvent également être entrainés à indiquer :
  - leur **degré de connaissance** du sujet avant la réalisation du travail, du projet, du service ou de l'expérience professionnelle ;
  - ce qu'ils **ont appris** concernant le sujet ;
  - leur **investissement personnel** et leur rôle dans la réalisation ;
  - les étapes ou éléments qu'ils ont **préférés** ou, au contraire, **moins appréciés** ;
  - les **difficultés** rencontrées et la façon dont ils les ont surmontées ;
  - ce que cette réalisation ou cette expérience leur a **apport**é d'un point de vue personnel et professionnel…
- La production orale de l'élève ne donne pas lieu à un écrit oralisé.

e. Préparation à l'expression orale en interaction

- Le professeur peut
  - travailler avec les élèves les stratégies à mettre en place pour développer les compétences de compréhension orale afin de les aider notamment à comprendre les questions posées par le jury ;
  - enrichir le lexique des candidats ;
  - développer la capacité à argumenter et/ ou justifier ;
  - proposer aux candidats de s'entraîner en binôme à poser des questions, répondre et réagir…

B. Pendant l'épreuve

- En expression écrite,
  - en plus de la consigne écrite indiquant que les candidats doivent choisir entre l'un des deux sujets, y répondre en langue étrangère et respecter l'anonymat dans leur production écrite (pas de signature, de déclinaison d'identité…), cette consigne est répétée oralement dans la salle d'interrogation.
- En expression orale en continu,
  - l'évaluateur ne peut pas poser de questions pour aider le candidat à poursuivre, ni l'interrompre.

IV. Textes de référence

➢ Programme de langues vivantes pour le certificat d'aptitude professionnelle (CAP) et pour le baccalauréat professionnel au BO spécial n° 5 du 11 avril 2019 :
https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?pid_bo=38697

➢ Ressources d'accompagnement pour la conception et la mise en œuvre des enseignements de langues vivantes : https://eduscol.education.fr/1773/programmes-et-ressources-en-langues-vivantes-voie-professionnelle

➢ Modalités d'épreuve du bac pro à la session 2022

Arrêté du 17 juin 2020 et BO n°30 du 23 juillet 2020 fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous-épreuves d'enseignement général :

- annexe V : épreuve de langue vivante obligatoire ;
- annexe XI : épreuve de langue vivante facultative.

https://www.education.gouv.fr/bo/20/Hebdo30/MENE2015195A.htm

Fiches d'évaluation et de notation : Bulletin officiel n°28 du 15 juillet 2021

- Annexe IV : grille pour l'épreuve obligatoire en LVA ;
- Annexe V : grille pour l'épreuve obligatoire en LVB ;
- Annexe VIII : grille pour l'épreuve facultative.

https://www.education.gouv.fr/bo/21/Hebdo28/MENE2119707N.htm

ANNEXE 1

Proposition de gabarit pour les sujets en CCF – Situation A

Nom de l'élève : ……

Classe : ……

Épreuve obligatoire de langue vivante étrangère au baccalauréat professionnel

Évaluation en contrôle en cours de formation (CCF)

ANGLAIS

Situation A : épreuve écrite commune en trois parties

Durée : 1 heure

Consigne :

La durée de l'épreuve est de 1 heure.

L'ensemble du sujet comporte trois parties :

1. Compréhension de l'oral

2. Compréhension de l'écrit

3. Expression écrite

Vous allez entendre trois fois le document de la partie 1 (compréhension de l'oral). Les écoutes seront espacées d'une minute. Vous pouvez prendre des notes pendant les écoutes.

À l'issue de la troisième écoute, vous organiserez le reste de votre temps comme vous le souhaitez pour :

- rendre compte, en français, du document oral (partie 1)

- rendre compte, en français du document écrit (partie 2)

- traiter, en anglais, **l'un des deux sujets** d'expression écrite (partie 3).

PARTIE 1 : COMPRÉHENSION DE L'ORAL

Titre du document : xxxxxxxxx

Source du document : xxxxxxx

Compte rendu en français

Dans ce compte rendu, vous préciserez la nature, le thème ainsi que les informations significatives du document. Vous veillerez également à faire apparaître *l'identité des personnes/ des personnages qui s'expriment/ dont il est question, les liens entre elles/ eux, le /les point(s) de vue exprimé(s), les éléments implicites, etc*. Vous conclurez en indiquant *la fonction/ le but/ la portée du document.*[3]

---

[3] Le choix de ces éventuels éléments de guidage est bien évidemment déterminé par la nature et le contenu du document.

PARTIE 2 : COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT

Quae dum ita struuntur, indicatum est apud

Tyrum indumentum regale textum occulte, incertum quo locante vel cuius usibus apparatum. ideoque rector provinciae tunc pater Apollinaris eiusdem nominis ut conscius ductus est aliique congregati sunt ex diversis civitatibus multi, qui atrocium criminum ponderibus urgebantur.

Siquis enim militarium vel honoratorum aut nobilis inter suos rumore tenus esset insimulatus fovisse partes hostiles, iniecto onere catenarum in modum beluae trahebatur et inimico urgente vel nullo, quasi sufficiente hoc solo, quod nominatus esset aut delatus aut postulatus, capite vel multatione bonorum aut insulari solitudine damnabatur.

Siquis enim militarium vel honoratorum aut nobilis inter suos rumore tenus esset insimulatus fovisse partes hostiles, iniecto onere catenarum in modum beluae trahebatur et inimico urgente vel nullo, quasi sufficiente hoc solo, quod nominatus esset aut delatus aut postulatus, capite vel multatione bonorum aut insulari solitudine damnabatur.

[1050 caractères, espaces compris, + / - 10 %]

Source : xxxx

Compte rendu en français

Dans ce compte rendu, vous préciserez la nature, le thème ainsi que les informations significatives du document. Vous veillerez également à faire apparaître *l'identité des personnes/ des personnages qui s'expriment/ dont il est question, les liens entre elles/ eux, le/ les point(s) de vue exprimé(s), les éléments implicites, etc*. Vous conclurez en indiquant *la fonction/ le but/ la portée du document.*[4]

---

[4] Le choix de ces éventuels éléments de guidage est bien évidemment déterminé par la nature et le contenu du document.

PARTIE 3 : EXPRESSION ÉCRITE

Consigne :

Vous traiterez, **en anglais et en 100 mots minimum,** l'**un** des deux sujets suivants, **au choix**.

Sujet 1 :
Quis est qui non cum caritate aliqua benevola memoriam usurpet, quos numquam viderit ?

Sujet 2 :
Quippe cum propter virtutem et probitatem etiam eos, quos numquam vidimus, quodam modo diligamus. quis autem est. Quaestione igitur per multiplices dilatata fortunas cum ambigerentur quaedam.

Entourez le numéro du sujet que vous avez choisi : 1 ou 2

Annexe 2

TUTORIEL
Création du support de compréhension orale
CCF CAP / BAC PRO
Elaboré par Aline IDOUX

VIDEO

Etape 1 : Préparer le fond visuel des pauses de 1 mn

Prévoir une photo ou enregistrer une page blanche en image de fond (capture d'écran d'un document vierge en format image (.jpg)

Etape 2 : Préparer la vidéo

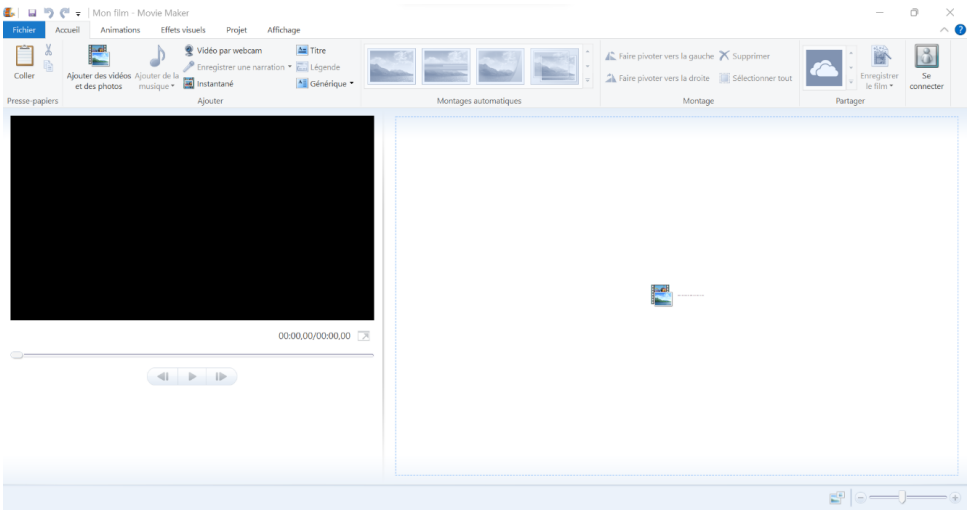
Enregistrer la vidéo choisie dans un dossier.
(Les vidéos de YouTube peuvent être téléchargées en format mp4 directement via des sites en ligne, par exemple https://myconverters.com/fr).

Etape 3 : Ouvrir le logiciel de montage vidéo

Ouvrir Windows Movie Maker
Ou
Télécharger Windows Movie Maker

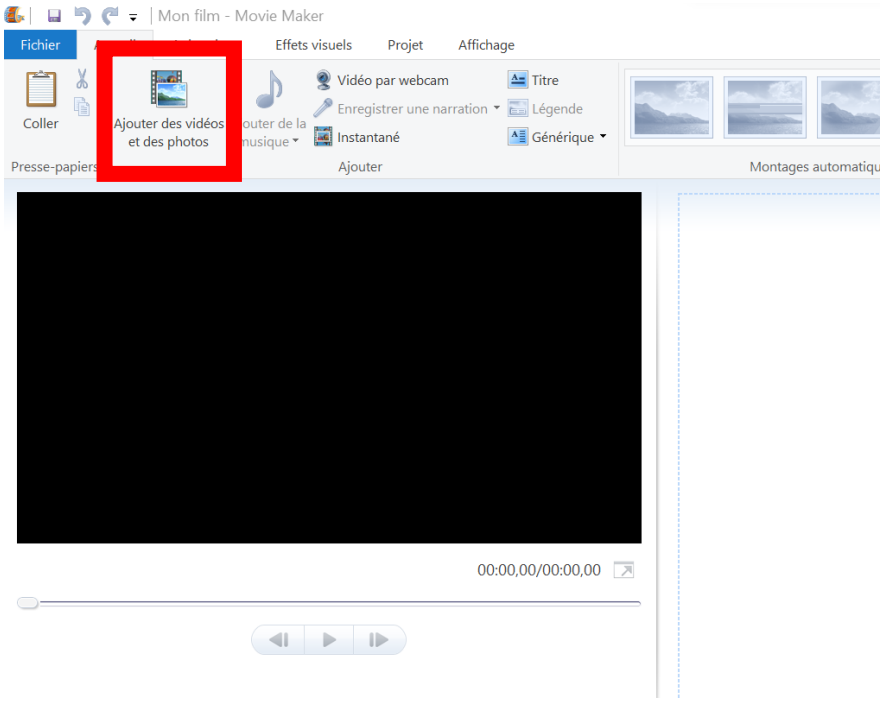


Ecran d'accueil de Movie Maker :



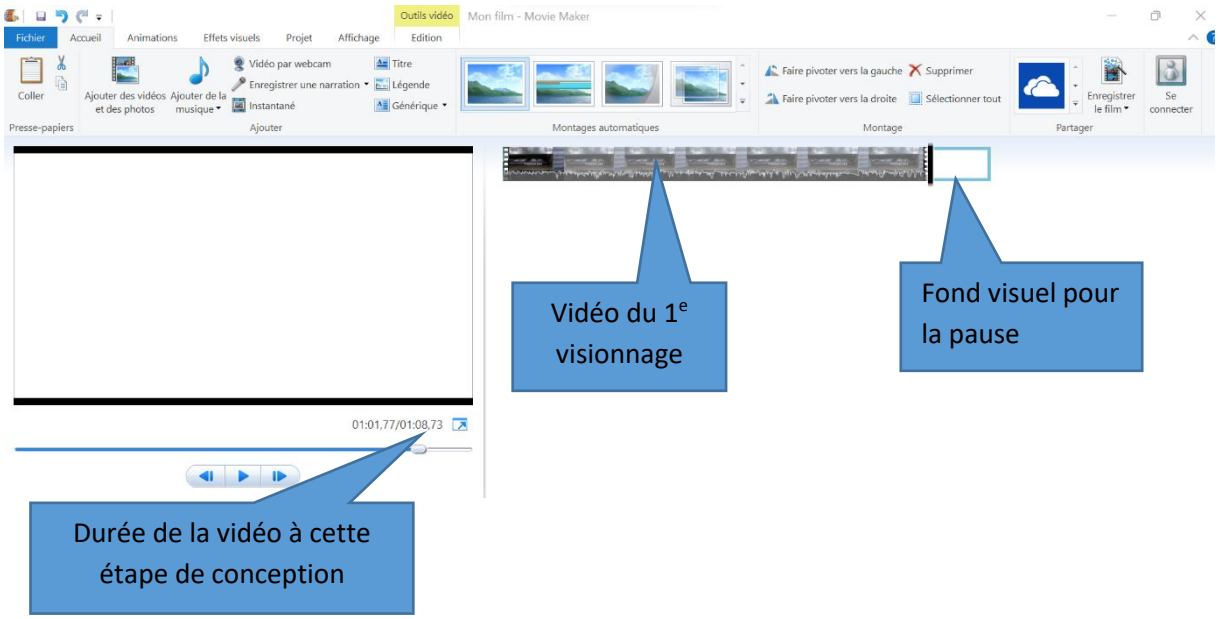
Etape 4 : Insérer la vidéo pour le 1e visionnage

Cliquer sur « ajouter des photos ou vidéos » et enregistrer la vidéo choisie pour l'examen.



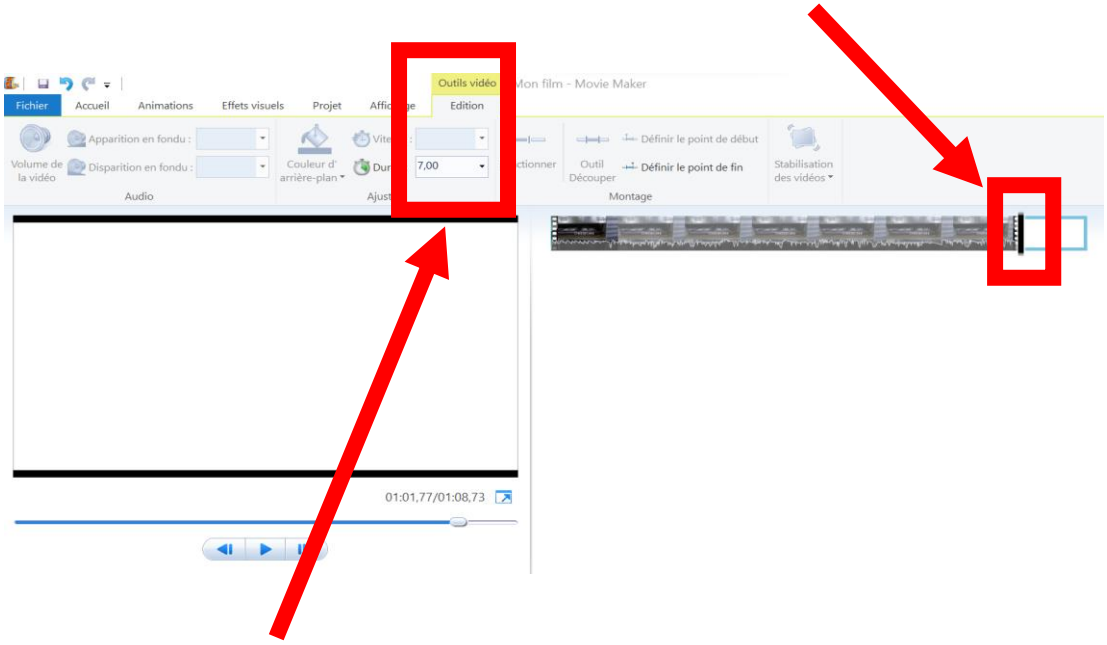
Etape 5 : Insérer le fond visuel de la pause

Cliquer à nouveau sur « ajouter des photos ou vidéos » et enregistrer la photo de fond préparée dans l'étape 1.



Etape 6 : Etendre la durée de la pause à 1mn

- Vérifier que le curseur de lecture de la vidéo est au début de votre photo ou fond blanc

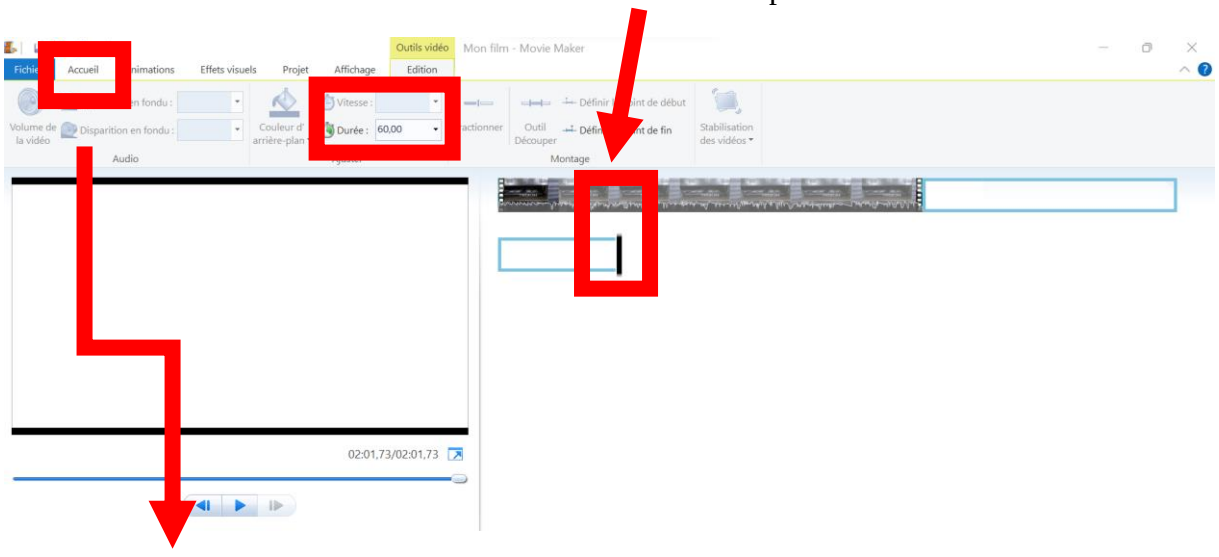


- Cliquer sur « Edition » (par défaut, la durée est de 7 secondes).

- Modifier en 60 secondes puis cliquer sur « Entrée » pour que la pause dure 1min

Etape 7 : Insérer le 2e visionnage

- Placer votre curseur de lecture à la fin des 60 secondes de pause.



- Cliquer sur « Accueil » puis reproduire l'étape 4 pour insérer la vidéo du 2e visionnage.

Etape 8 : Insérer la 2e pause de 1 min

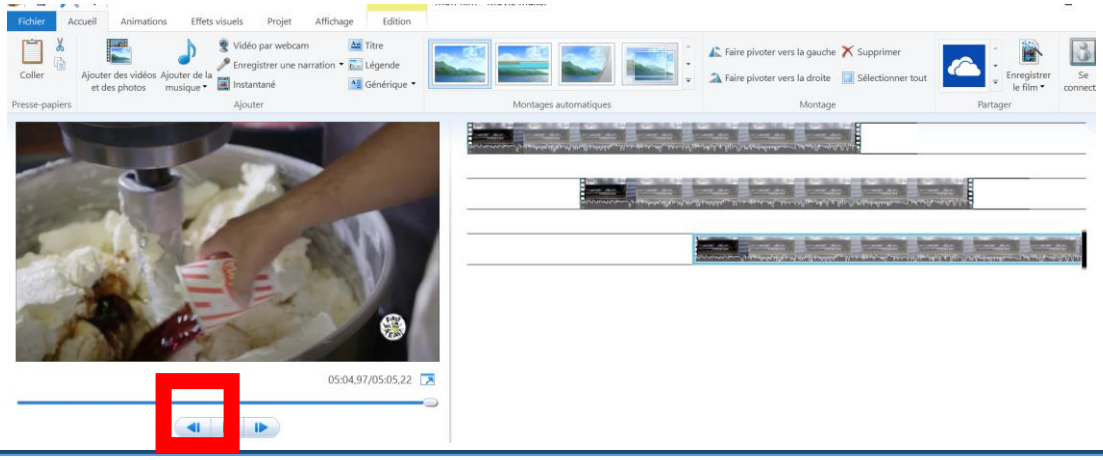
Reproduire les étapes 5 et 6.

Etape 9 : Insérer le 3e visionnage

Reproduire l'étape 4.

Etape 10 : Vérifier la vidéo complète créée pour l'examen

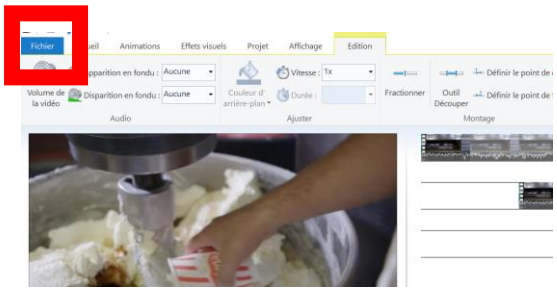
Cliquer sur « Lecture » pour vérifier l'ensemble du montage vidéo.



Etape 11 : Enregistrer la vidéo

A. Dans un dossier en version définitive :
Cliquer sur « Fichier »,
Enregistrer le film.
Pour lecture sur ordinateur
Choisir sa destination en sélectionnant le dossier.

B. Dans le logiciel Movie Maker pour une future modification
Cliquer sur « Fichier » puis enregistrer le projet.



ANNEXE 3

TUTORIEL
Création du support de compréhension orale
CCF CAP / BAC PRO
Elaboré par Aline IDOUX

AUDIO

Etape 1 : Préparer le fond visuel de l'enregistrement sonore

Prévoir une photo ou enregistrer une page blanche en image de fond (capture d'écran d'un document vierge en format image (.jpg)

Etape 2 : Préparer l'enregistrement sonore

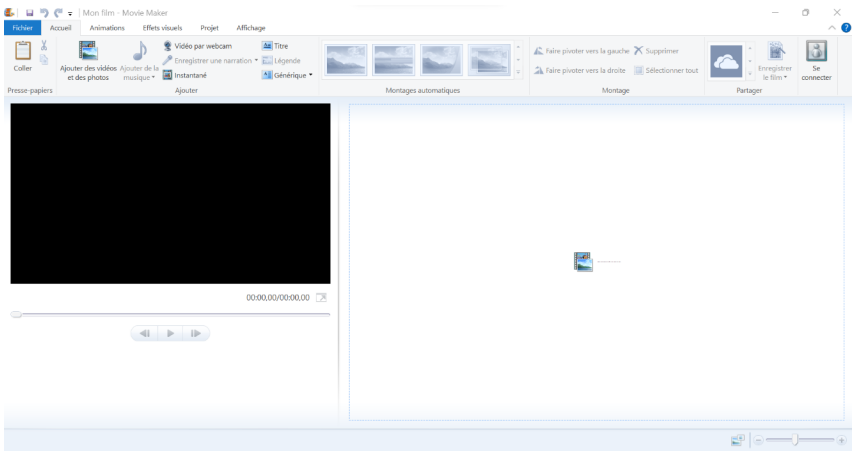
Enregistrer l'audio choisi dans un dossier.

Etape 3 : Ouvrir le logiciel de montage vidéo

Ouvrir Windows Movie Maker
Ou
Télécharger Windows Movie Maker.

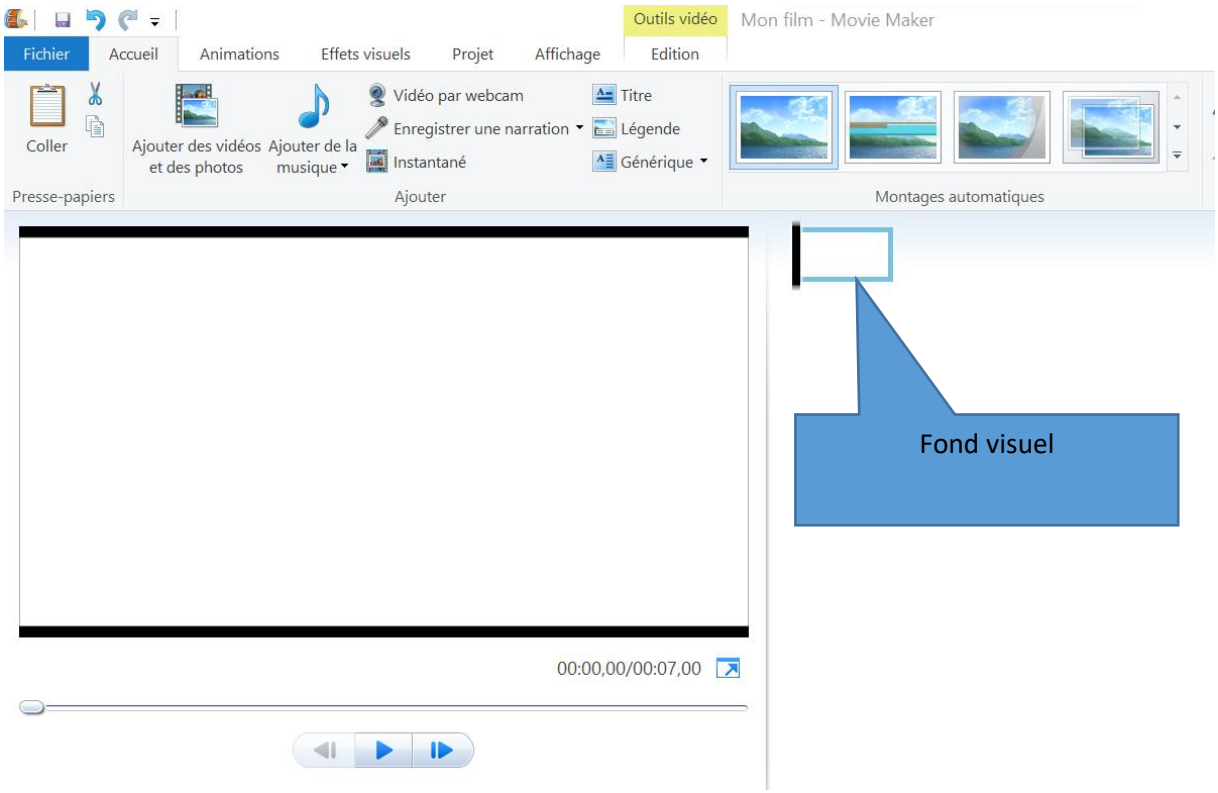


Ecran d'accueil de Movie Maker :



Etape 4 : Insérer le fond visuel de l'enregistrement audio

Cliquer sur « ajouter des photos ou vidéos » et enregistrer la photo de fond préparée dans l'étape 1.

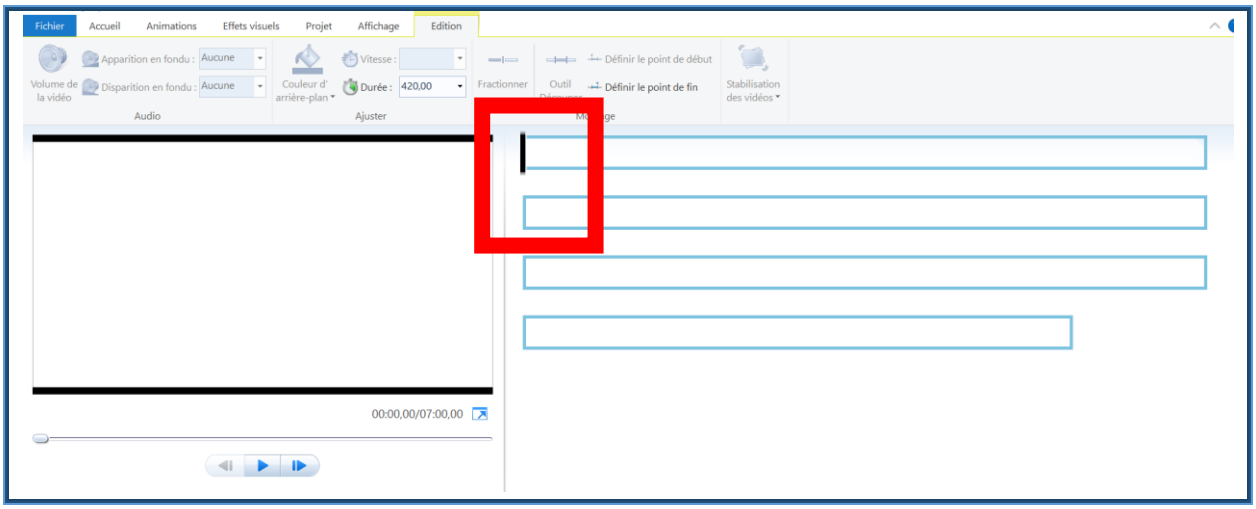


Etape 5 : Etendre la durée du fond visuel

- Vérifier que le curseur de lecture de la vidéo est au début de votre photo ou fond blanc.

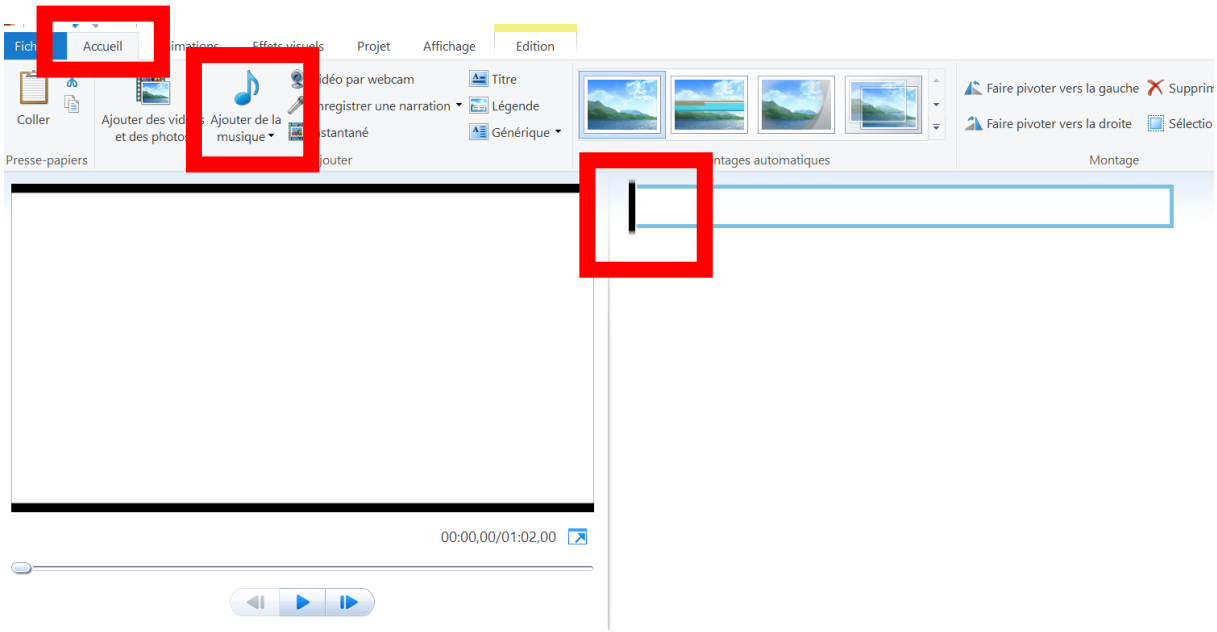
- Cliquer sur « Edition » (par défaut, la durée est de 7 secondes).

- Modifier le temps selon la durée en secondes de la totalité de la vidéo souhaitée (durée de l'enregistrement audio x 3 + 120 secondes de pause) puis cliquer sur « Entrée ».



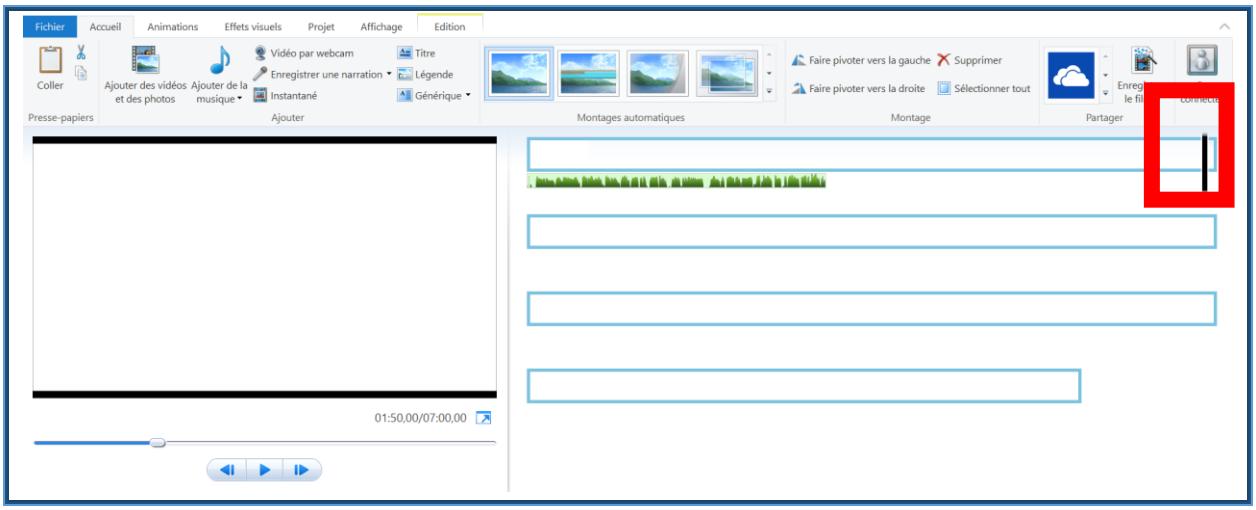
Etape 6 : Insérer la 1e écoute de l'enregistrement sonore

- Vérifier que votre curseur de lecture est au début du fond visuel.
- Cliquer sur « Accueil ».
- Cliquer sur « Ajouter de la musique » puis sur « Ajouter de la musique au point actuel ».
- Sélectionner l'enregistrement sonore choisi pour l'examen.



Etape 7 : Insérer la pause de 1 min

- Déplacer le curseur de lecture à la fin de l'enregistrement + 1min



Etape 8 : Insérer la 2e écoute précédée de la pause

Reproduire l'étape 6 avec le curseur positionné après la pause de 1 min.

Etape 9 : Insérer la 2e pause de 1 mn

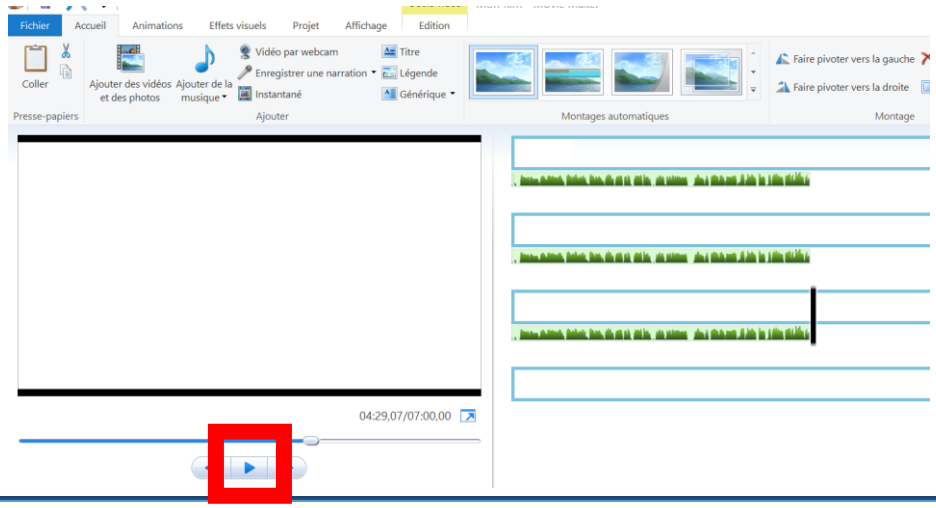
Reproduire l'étape 7.

Etape 10 : Insérer la 3e écoute précédée de la pause

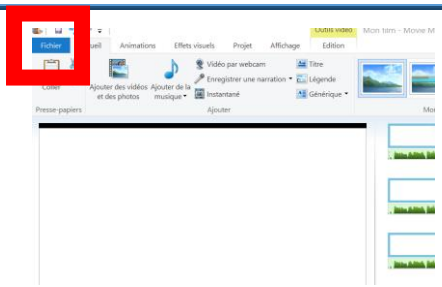
Reproduire l'étape 6 avec le curseur positionné après la 2e pause de 1 min.

Etape 11 : Vérifier la vidéo complète créée pour l'examen

Cliquer sur « Lecture » pour vérifier l'ensemble du montage vidéo.



Etape 12 : Enregistrer la vidéo



A. Dans un dossier en version définitive :
Cliquer sur « Fichier »,
Enregistrer le film.
Pour lecture sur ordinateur
Choisir sa destination en sélectionnant le dossier.

B. Dans le logiciel Movie Maker pour une future modification
Cliquer sur « Fichier » puis Enregistrer le projet