

Nom du candidat :

Session : Date de l'épreuve :

Code épreuve : E2 – Sous-épreuve : E22

LETTRÉ COMMERCIALE - LVB

	Degré 3	Degré 2	Degré 1	
Critères	5 – 4 points	3 – 2 points	1 – 0 point	NOMBRE DE POINTS
Normes de présentation	<ul style="list-style-type: none"> • Les normes ont été respectées en très grande partie (dont date et signature) 	<ul style="list-style-type: none"> • Les normes ont été respectées en grande partie 	<ul style="list-style-type: none"> • Les normes n'ont été respectées que partiellement. Il manque notamment la date / la signature ; l'adresse ne permet pas d'acheminer le courrier
Réalisation des items	<ul style="list-style-type: none"> • Les items y figurent en très grande partie, le lecteur dispose de la quasi-totalité des informations 	<ul style="list-style-type: none"> • Les items y figurent en grande partie, le lecteur n'a pas toutes les informations nécessaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Peu d'items y figurent, le lecteur ne dispose pas d'informations suffisantes
Expression	<ul style="list-style-type: none"> • Le choix des moyens linguistiques n'est pas toujours adapté à la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel assez étendu, etc.) • Le destinataire comprend l'objet de la lettre en dépit de quelques difficultés 	<ul style="list-style-type: none"> • Le choix des moyens linguistiques n'est pas assez adapté à la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel restreint) • Le destinataire a quelques difficultés à comprendre la lettre 	<ul style="list-style-type: none"> • Le choix des moyens linguistiques est inadapté à la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel très limité) • Le destinataire ne comprend qu'une très petite partie de la lettre
Correction de la langue / maîtrise de l'orthographe et de la ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> • Quelques erreurs qui gênent parfois la compréhension • L'orthographe et la ponctuation sont assez correctes 	<ul style="list-style-type: none"> • De nombreuses erreurs qui nuisent à la compréhension • Peut écrire avec une relative exactitude phonétique ; orthographe et ponctuation sont souvent incorrectes 	<ul style="list-style-type: none"> • Les erreurs font obstacle à la compréhension • De très nombreuses erreurs (orthographe, ponctuation)
Note C, sur 20 Lettre commerciale			

Appréciation :	TOTAL = / 20
Nom et signature de l'examineur :	