

Annexe 24 - E2 – forme CCF

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 201...

Sous épreuve E21 LANGUE VIVANTE ETRANGERE A :

Les critères d'évaluation sont identiques pour la LVA et la LVB mais la LVA est évaluée au niveau B2 du CECRL et la LVB au niveau B1.

COMPTE RENDU écrit en français – LVA

	Degré 3	Degré 2	Degré 1	
Critères	3 points	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 	<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	.....

	14 – 10 points	9 – 6 points	5 – 0 points	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Les éléments essentiels figurent en grande partie, le lecteur dispose de la quasi-totalité des informations jugées essentielles par le jury ; la cohérence interne du document est rendue 	<ul style="list-style-type: none"> • Les éléments essentiels y figurent partiellement, le lecteur n'a pas toutes les informations jugées essentielles par le jury 	<ul style="list-style-type: none"> • Peu d'éléments essentiels, le lecteur ne dispose pas d'informations suffisantes	.....

	3 points	2 points	1 – 0 point	
Construction / Expression et correction de la langue française	<ul style="list-style-type: none"> • L'ensemble forme un texte structuré et cohérent, enchaînement logique des éléments essentiels, la lecture est aisée • Bonne maîtrise du français (vocabulaire et grammaire) • Très peu d'erreurs (syntaxe et orthographe) 	<ul style="list-style-type: none"> • L'ensemble forme un texte en grande partie structuré et cohérent, enchaînement assez logique des éléments essentiels, le lecteur fait parfois des efforts pour comprendre • Quelques erreurs de grammaire, le vocabulaire n'est pas toujours approprié • Quelques erreurs (syntaxe et orthographe) 	<ul style="list-style-type: none"> • L'ensemble n'est pas structuré, le lecteur a des difficultés à comprendre de quoi il est question • Des erreurs de grammaire, vocabulaire inapproprié • De nombreuses erreurs (syntaxe et orthographe)	.....
Note A, sur 20				
Compte rendu				.....

Appréciation :	TOTAL Note A =	/ 20
Nom et signature du professeur examinateur :		

EXPRESSION ECRITE – LVA

	Degré 3	Degré 2	Degré 1	
Critères	5 – 4 points	3 – 2 points	1 – 0 point	NOMBRE DE POINTS
Respect des consignes / réalisation des tâches	<ul style="list-style-type: none"> Les différents points inhérents au sujet ont été traités en grande partie, mais pas tous de manière exhaustive 	<ul style="list-style-type: none"> Les différents points inhérents au sujet ont été partiellement traités 	<ul style="list-style-type: none"> Les différents points inhérents au sujet ont été traités de façon superficielle	.....
Développement /cohérence et cohésion Maîtrise de la langue économique et commerciale	<ul style="list-style-type: none"> Le texte est structuré, pour marquer clairement les relations entre les idées. Le lecteur suit aisément l'enchaînement et le développement des idées. Utilise un vocabulaire économique et commercial étendu et précis pour s'exprimer clairement 	<ul style="list-style-type: none"> Le texte est articulé simplement, les idées s'enchaînent sans structuration globale. Utilise un vocabulaire économique et commercial assez étendu 	<ul style="list-style-type: none"> Les idées figurent sous forme de liste, le lecteur a des difficultés à en suivre l'enchaînement Utilise un vocabulaire économique et commercial restreint	.....
Correction de la langue / maîtrise de l'orthographe et de la ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> Bonne maîtrise grammaticale, de rares erreurs L'orthographe et la ponctuation sont le plus souvent exactes 	<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	.....

Appréciation :	TOTAL Note B = / 15
Nom et signature du professeur examinateur :	

LETTRE COMMERCIALE – LVA

	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 tient en grande partie compte de la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel étendu et précis, etc.) • Le destinataire comprend aisément la totalité de la lettre 	<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	.....
Correction de la langue / maîtrise de l’orthographe et de la ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne maîtrise de la langue, peu d’erreurs • L’orthographe et la ponctuation sont le plus souvent exactes 	<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	.....
			Note sur 20	.....
			Note C, sur 5 Lettre commerciale	.....

Appréciation :	TOTAL Note C = / 5
Nom et signature du professeur examinateur :	

EPREUVE ORALE
COMPREHENSION-RESTITUTION en français / grille sur 2 pages

Prise de parole en continue et en interaction en LV – LVA

	Degré 3	Degré 2	Degré 1	
Critères	10 - 8 points	7 - 4 points	3 - 0 points	NOMBRE DE POINTS
Compréhension / Restitution en français	<ul style="list-style-type: none"> • Montre qu'il a compris la cohérence interne du document • En restitue les éléments essentiels ainsi que les détails pertinents dans un discours structuré 	<ul style="list-style-type: none"> • A compris les éléments essentiels et les restitue dans un discours articulé 	<ul style="list-style-type: none"> • A compris partiellement les éléments essentiels et les restitue dans un discours partiellement articulé	.....

	15 - 11 points	10 - 6 points	5 - 0 points	
Prise de parole en continu : Développement d'un point d'intérêt issu du document	<ul style="list-style-type: none"> • Choix du thème pertinent par rapport au document et à la spécificité du BTS Ci • Parle de façon très renseignée de questions relatives au Ci • Message intelligible, les quelques erreurs de morphosyntaxe ou de prononciation ne gênent pas la communication • Expression fluide sans pauses gênantes • Utilise un vocabulaire professionnel étendu et précis pour s'exprimer 	<ul style="list-style-type: none"> • Choix du thème pertinent par rapport au document et à la spécificité du BTS Ci • Parle de façon suffisamment renseignée de questions relatives au Ci • Message globalement intelligible. Des erreurs de morphosyntaxe et de prononciation ponctuelles gênent parfois la communication • Expression assez fluide, peu de pauses et d'hésitations • Utilise un vocabulaire professionnel assez étendu 	<ul style="list-style-type: none"> • Choix du thème relativement ou peu pertinent et partiellement traité • Parle de façon partiellement renseignée de questions relatives au Ci • Message partiellement intelligible. Les erreurs de morphosyntaxe et de prononciation gênent la communication • Expression hésitante, des pauses qui gênent la compréhension • Utilise un vocabulaire professionnel restreint.	.....

	15 - 11 points	10 - 6 points	5 - 0 points	
Production en interaction : Dialogue relatif au sujet	<ul style="list-style-type: none"> • S'implique dans l'échange avec aisance • Parle de façon très 	<ul style="list-style-type: none"> • Participe à l'échange, a parfois besoin de l'aide ponctuelle de 	<ul style="list-style-type: none"> • Participe à l'échange en restant dépendant de l'aide de	..........

