

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2022

French / Français / Francés ab initio

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2022

All rights reserved. No part of this product may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval systems, without the prior written permission from the IB. Additionally, the license tied with this product prohibits use of any selected files or extracts from this product. Use by third parties, including but not limited to publishers, private teachers, tutoring or study services, preparatory schools, vendors operating curriculum mapping services or teacher resource digital platforms and app developers, whether fee-covered or not, is prohibited and is a criminal offense.

More information on how to request written permission in the form of a license can be obtained from <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organisation du Baccalauréat International 2022

Tous droits réservés. Aucune partie de ce produit ne peut être reproduite sous quelque forme ni par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris des systèmes de stockage et de récupération d'informations, sans l'autorisation écrite préalable de l'IB. De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation de tout fichier ou extrait sélectionné dans ce produit. L'utilisation par des tiers, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éditeurs, des professeurs particuliers, des services de tutorat ou d'aide aux études, des établissements de préparation à l'enseignement supérieur, des fournisseurs de services de planification des programmes d'études, des gestionnaires de plateformes pédagogiques en ligne, et des développeurs d'applications, moyennant paiement ou non, est interdite et constitue une infraction pénale.

Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour obtenir une autorisation écrite sous la forme d'une licence, rendez-vous à l'adresse <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organización del Bachillerato Internacional, 2022

Todos los derechos reservados. No se podrá reproducir ninguna parte de este producto de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de almacenamiento y recuperación de información, sin la previa autorización por escrito del IB. Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso de todo archivo o fragmento seleccionado de este producto. El uso por parte de terceros —lo que incluye, a título enunciativo, editoriales, profesores particulares, servicios de apoyo académico o ayuda para el estudio, colegios preparatorios, desarrolladores de aplicaciones y entidades que presten servicios de planificación curricular u ofrezcan recursos para docentes mediante plataformas digitales—, ya sea incluido en tasas o no, está prohibido y constituye un delito.

En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una autorización por escrito en forma de licencia: <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

Critère A : langue

Dans quelle mesure le candidat maîtrise-t-il la langue écrite ?

- Dans quelle mesure le vocabulaire est-il adapté et varié ?
- Dans quelle mesure les structures grammaticales sont-elles variées ?
- Dans quelle mesure la correction de la langue contribue-t-elle à l'efficacité de la communication ?

Points	Descripteurs de niveaux
0	Le travail n'atteint pas l'un des niveaux décrits ci-dessous.
1 – 2	<p>La maîtrise de la langue est limitée.</p> <p>Le vocabulaire est parfois adapté à la tâche.</p> <p>Des structures grammaticales de base sont utilisées.</p> <p>Des erreurs sont commises dans les structures linguistiques de base. Les nombreuses répétitions et inexactitudes font obstacle au sens.</p>
3 – 4	<p>La maîtrise de la langue est généralement efficace.</p> <p>Le vocabulaire est généralement adapté à la tâche et varié.</p> <p>Quelques structures grammaticales de base sont utilisées, et quelques tentatives d'utilisation de structures plus complexes sont faites.</p> <p>La langue est généralement correcte pour ce qui est des structures de base, mais des erreurs sont commises dans les structures plus complexes. Les erreurs font parfois obstacle à la communication.</p>
5 – 6	<p>La maîtrise de la langue est efficace et généralement correcte.</p> <p>Le vocabulaire est adapté à la tâche et varié.</p> <p>Diverses structures grammaticales de base et plus complexes sont utilisées efficacement.</p> <p>La langue est généralement correcte. Les rares erreurs ne font pas obstacle à la communication.</p>

Langue

Les examinateurs doivent garder à l'esprit le fait que toutes les erreurs n'ont pas la même importance. Certaines d'entre elles affectent de manière significative la transmission du sens et d'autres non. En outre, certaines peuvent également traduire un manque fondamental de maîtrise de la langue tandis que d'autres indiquent simplement un moment d'inattention.

ERREURS D'INATTENTION – Les erreurs sont présentes à différents niveaux de difficulté, mais restent irrégulières et occasionnelles. Par exemple, un candidat est capable de former correctement les temps du passé, mais fait des erreurs occasionnelles dans les terminaisons.

ERREURS STRUCTURELLES – Les erreurs sont plus régulières, particulièrement pour certaines structures. Par exemple, les temps du passé sont correctement formés la plupart du temps, mais pas de manière fiable. On repère également quelques confusions de base dans l'emploi des temps (notamment entre le passé composé et l'imparfait).

LACUNES – Certaines structures sont rarement correctes ou n'apparaissent jamais. Par exemple, quand il est nécessaire d'utiliser les temps du passé, l'élève ne les emploie jamais.

Critère B : message

Dans quelle mesure le candidat accomplit-il la tâche ?

- Quelle est la pertinence des idées pour la tâche ?
- Dans quelle mesure les idées sont-elles développées ?
- Dans quelle mesure la clarté et l'organisation des idées contribuent-elles à la bonne transmission du message ?

La colonne « Explication des descripteurs » décrit de manière plus détaillée les critères d'évaluation. Lorsque la réponse d'un candidat ne correspond pas exactement à une bande de notation, les examinateurs doivent s'appuyer sur les éléments en gras et adopter l'approche dite de meilleur ajustement.

Points	Descripteurs de niveaux	Explication des descripteurs
0	Le travail n'atteint pas l'un des niveaux décrits ci-dessous.	
1 – 2	<p>La tâche est partiellement accomplie.</p> <p>Quelques idées sont pertinentes pour la tâche.</p> <p>Les idées sont exprimées, sans être développées.</p> <p>Les idées ne sont pas clairement présentées et elles ne suivent aucune structure logique, ce qui rend le message difficile à comprendre.</p>	<p>Le lien entre la réponse et la tâche n'est pas toujours clair. Le lecteur a des difficultés à comprendre le message.</p> <p>La réponse n'aborde qu'une partie des points de la tâche, et les points abordés ne sont pas tous pertinents.</p> <p>La réponse fournit peu, ou pas du tout, d'informations complémentaires et/ou d'exemples.</p> <p>Les idées ne s'enchaînent pas correctement. L'utilisation inadaptée ou erronée des connecteurs logiques rend le message confus.</p>
3 – 4	<p>La tâche est globalement accomplie.</p> <p>La plupart des idées sont pertinentes pour la tâche.</p> <p>Quelques idées sont développées, à l'aide de quelques détails et exemples.</p> <p>Les idées sont généralement clairement présentées et la réponse est généralement structurée de manière logique, ce qui aboutit à une transmission généralement bonne du message.</p>	<p>Le lien entre la réponse et la tâche est généralement clair. Malgré quelques ambiguïtés, le lecteur n'est pas gêné dans sa compréhension du sens général.</p> <p>La réponse aborde la plupart des points de la tâche, et la majorité des points abordés sont pertinents.</p> <p>La réponse fournit quelques informations complémentaires et exemples.</p> <p>Les idées sont organisées de manière logique. Les connecteurs logiques de base sont correctement utilisés pour faciliter la transmission du message, malgré quelques confusions mineures ponctuelles.</p>
5 – 6	<p>La tâche est efficacement accomplie.</p> <p>Les idées sont pertinentes pour la tâche.</p> <p>Les idées sont bien développées, à l'aide de détails et d'exemples pertinents.</p> <p>Les idées sont clairement présentées et la réponse est structurée de manière logique, ce qui contribue à une</p>	<p>Le lien entre la réponse et la tâche est clair. Le lecteur comprend sans difficulté le message transmis.</p> <p>La réponse aborde tous les points de la tâche, et les points abordés sont pertinents.</p> <p>La réponse fournit des informations complémentaires et des exemples pour clarifier le message.</p> <p>Les idées sont bien organisées. Divers connecteurs logiques de base sont correctement utilisés pour transmettre le message avec peu ou pas d'ambiguïté.</p>

	transmission efficace du message.	
--	-----------------------------------	--

Remarque : lors de la correction des réponses, les examinateurs doivent garder à l'esprit que l'évaluation ne porte pas sur l'**exactitude factuelle** des informations présentées ni sur la **validité** de l'opinion des candidats. Si les idées présentées sont cohérentes et suffisamment développées, il est important qu'ils ne pénalisent pas les copies d'examen qui présentent des faits incorrects.

Exemples d'informations mentionnées, développées et bien développées :

Information mentionnée :

Pour mes vacances, j'aimerais aller en France. (destination mentionnée)

Le film parle **de la guerre 40-45**. (thème du film mentionné)

Information développée :

Pour mes vacances, j'aimerais aller en France voir la Tour Eiffel. (destination développée)

Le film parle **de la guerre 40-45 en Belgique**. (thème du film développé)

Information bien développée :

Pour mes vacances, j'aimerais aller en France voir la Tour Eiffel avec mes amis de classe.
(destination bien développée)

Le film parle **de la guerre 40-45 en Belgique et des aviateurs américains**. (thème du film bien développé)

Critère C : compréhension conceptuelle

Dans quelle mesure le candidat montre-t-il sa compréhension conceptuelle ?

- Dans quelle mesure le choix du type de texte est-il adapté à la tâche ?
- Dans quelle mesure le registre et le ton sont-ils adaptés au contexte, au but et au destinataire de la tâche ?
- Dans quelle mesure la réponse intègre-t-elle les conventions du type de texte choisi ?

Points	Descripteurs de niveaux
0	Le travail n'atteint pas l'un des niveaux décrits ci-dessous.
1	<p>La compréhension conceptuelle est limitée.</p> <p>Le choix du type de texte est généralement inadapté au contexte, au but et au destinataire.</p> <p>Le registre et le ton sont inadaptés au contexte, au but et au destinataire de la tâche.</p> <p>La réponse intègre des conventions caractéristiques du type de texte choisi qui sont limitées.</p>
2	<p>La compréhension conceptuelle est généralement évidente.</p> <p>Le choix du type de texte est généralement adapté au contexte, au but et au destinataire.</p> <p>Le registre et le ton, bien qu'ils soient parfois adaptés au contexte, au but et au destinataire de la tâche, varient au fil de la réponse.</p> <p>La réponse intègre quelques conventions du type de texte choisi.</p>
3	<p>La compréhension conceptuelle est systématiquement évidente.</p> <p>Le choix du type de texte est adapté au contexte, au but et au destinataire.</p> <p>Le registre et le ton sont adaptés au contexte, au but et au destinataire de la tâche.</p> <p>La réponse intègre parfaitement les conventions du type de texte choisi.</p>

Remarque 1 : les examinateurs doivent trouver un juste équilibre entre ces trois éléments (choix du type de texte, adéquation du ton et du registre, et utilisation des conventions du type de texte) afin d'attribuer une note finale pour le critère C.

Remarque 2 : si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et **qu'ils sont conformes à la tâche**, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme « adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Question specific guidance (Criterion B and C)

Tâche 1

Vous êtes en vacances avec votre famille dans un pays que vous ne connaissez pas. Vous voulez partager votre expérience avec vos amis. Écrivez un texte pour décrire le pays, décrire vos activités et expliquer ce que vous aimez et n'aimez pas dans ce pays.

Blog

Courriel

Invitation

Critère B :

Points à aborder :

- Description du pays où vous séjournez (nom du pays, où il se trouve, paysage, climat, monuments, attractions, habitants...)

Remarque : une description de ville au lieu d'un pays peut être acceptée à condition que le pays soit mentionné. Sans mention d'un pays, cette information ne peut pas être acceptée.

- Descriptions des activités entreprises durant votre séjour (activités sportives, ludiques, touristiques...)

Remarque :

1. Si les candidats proposent seulement une activité mais bien développée (j'ai joué au foot dans un petit village italien avec les habitants toute une journée), l'information est considérée comme bien développée.
2. Si les candidats proposent plusieurs activités sans les développer (j'ai joué au foot, j'ai visité un musée, j'ai mangé au resto...), l'information est considérée comme développée.
3. Si les candidats proposent plusieurs activités et en développent au moins une (j'ai joué au foot **avec les habitants**, j'ai visité un musée, j'ai mangé au resto...), l'information est considérée comme bien développée.
4. Si les candidats font plus, l'information est considérée comme bien développée.

- Expliquez pourquoi vous aimez ou n'aimez pas ce pays (vous aimez ce pays parce qu'il est beau, il a une culture riche, les habitants sont accueillants... ou vous n'aimez pas ce pays à cause du climat, parce que vous ne parlez pas la langue, vous n'aimez pas la nourriture, le pays n'est pas intéressant...)

Remarque :

1. Bien que l'instruction dise « ce que vous aimez **et** n'aimez pas », il a été décidé d'accepter d'interpréter le « et » par un « ou ». Les deux ne sont pas nécessaires pour considérer l'information comme complète. La présence d'un des deux suffit pour juger s'il s'agit d'une information mentionnée (j'aime la nourriture), développée (j'aime la nourriture du Liban), bien développée (j'aime la nourriture du Liban parce qu'elle pique).
2. Il n'est pas nécessaire pour les candidats d'écrire littéralement « j'aime ceci » ou « je n'aime pas ceci » pour accepter l'information. Ecrire « la vue de la ville est magnifique... » ou « la plage n'est pas belle à cause de la pollution » peut être pris comme quelque chose qu'on aime ou non.

1-2	Au moins 1 info pertinente identifiée et partiellement développée / Plus d'1 info pertinente identifiée mais aucune développée .
3-4	Au moins 2 infos pertinentes identifiées et développées .

5-6	Toutes les infos pertinentes identifiées et bien développées .
-----	--

Critère C :

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	courriel	Le courriel est le moyen le plus facile, rapide et moderne pour communiquer avec ses amis.
Généralement adaptés	blog	Les messages sur un blog sont destinés à un groupe indistinct mais ce type de texte peut être adapté pour s'adresser à des amis.
Généralement inadaptés	invitation	Ce type de texte est n'est pas approprié ici car l'auteur partage une expérience vécue avec ses amis et ne les invite pas.

Remarque 1 : si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et qu'ils sont conformes à la tâche, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme « adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Remarque 2 : ne pas pénaliser les candidats s'ils écrivent uniquement à un ami et non à plusieurs.

Registre et ton :

- Registre informel et familier (vocabulaire se rapportant aux loisirs, aux voyages, au tourisme ; utilisation de *je* ou/et *on*.)
- Ton informatif, enthousiaste, décontracté (temps présent et passé)

Veillez consulter la liste des conventions relatives au type de texte fournie en annexe.

Tâche 2

Vous avez trouvé un petit travail pour gagner de l'argent de poche. Votre première journée a été mauvaise. Vous êtes très déçu(e). Écrivez un texte pour réfléchir sur ce qui s'est passé et exprimer vos sentiments ; mentionnez aussi ce que vous avez l'intention de faire.

Blog

Journal intime

Lettre

Critère B :

Points à aborder :

- Racontez ce qui s'est passé durant votre première journée (description du travail, ou de ce que vous avez fait durant cette journée, par exemple, servir des clients dans un restaurant / un café / s'occuper d'enfants... ; mention de ce qui n'a pas marché, par exemple, des clients trop exigeants, des enfants indisciplinés, maladresse de votre part, un accident, un travail trop difficile ou qui ne correspond pas à ce que vous attendiez...)
- Exprimez vos sentiments (frustration, colère, indignation, déception, tristesse, remord...et pourquoi)
- Mentionnez ce que vous avez l'intention de faire (vous allez chercher un autre travail, vous allez demander conseil, vous allez retourner à ce lieu de travail et essayer de vous adapter, vous allez vous excuser pour ce qui s'est passé...)

1-2	Au moins 1 info pertinente identifiée et partiellement développée / Plus d'1 info pertinente identifiée mais aucune développée .
3-4	Au moins 2 infos pertinentes identifiées et développées .
5-6	Toutes les infos pertinentes identifiées et bien développées .

Critère C :

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	journal intime	Ce type de texte est adapté puisqu'il est utilisé pour réfléchir sur des sentiments et une expérience personnelle
Généralement adaptés	blog	Le type de texte peut être adapté pour réfléchir sur une expérience personnelle si on veut partager cette expérience avec un public
Généralement inadaptés	lettre	Ce type de texte s'adresse directement à une personne et il n'est donc pas approprié.

Remarque : si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et qu'ils sont conformes à la tâche, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme « adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Registre et ton :

- texte informel à la première personne (vocabulaire se rapportant au monde du travail et aux émotions)
- Ton émotif, énervé, triste... (temps passé, présent et futur)

Veillez consulter la liste des conventions relatives au type de texte fournie en annexe.

Tâche 3

Vous organisez une fête pour l'anniversaire de votre meilleur(e) ami(e). Écrivez un texte pour informer tous ses amis de l'événement et leur expliquer où et quand la célébration aura lieu et pourquoi ils doivent venir.

Blog

Courriel

Invitation

Critère B :

Points à aborder :

- La raison de la fête (anniversaire de votre meilleur(e) ami(e), un cadeau d'anniversaire pour votre ami(e), il/elle aime les fêtes, il/elle va avoir 18 ans ou 21 ans...)
- Où (donnez des détails sur le lieu géographique : chez vous, dans un hôtel, dans un restaurant, une salle des fêtes...) et quand (le jour, la date, l'heure...) aura lieu la fête.

(Remarque : le où et le quand doivent être présents tous les deux pour que l'informations soit considérée comme complète ; si l'un des deux manque, l'information ne peut pas être prise en compte.)

- Pourquoi les amis doivent venir (c'est une étape importante dans la vie de votre ami(e), pour montrer leur amitié, ils ne s'ennuieront pas, musique et nourriture seront excellentes, la fête aura lieu après les examens...)

1-2	Au moins 1 info pertinente identifiée et partiellement développée / Plus d'1 info pertinente identifiée mais aucune développée .
3-4	Au moins 2 infos pertinentes identifiées et développées .
5-6	Toutes les infos pertinentes identifiées et bien développées .

Critère C :

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	invitation	L'invitation est le type de texte le plus approprié quand il s'agit de demander à des personnes spécifiques de participer à un événement spécifique et c'est aussi plus personnel
Généralement adaptés	courriel	Ce type de texte est généralement approprié pour communiquer avec des amis et peut être adapté à cette tâche.
Généralement inadaptés	blog	Les messages sur un blog sont destinés à un groupe indistinct et non à des personnes en particulier

Remarque : si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et qu'ils sont conformes à la tâche, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme « adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Registre et ton:

- Registre familial / semi-formel (vocabulaire se rapportant aux célébrations ; utilisation de *tu* pour une invitation individuelle et *vous* au pluriel pour une invitation collective)
- Ton persuasif, enthousiaste (temps présent, futur, impératif)

Veillez consulter la liste des conventions relatives au type de texte fournie en annexe.

Tâche 4

Vous avez fait une enquête sur les habitudes alimentaires des élèves de votre lycée. Écrivez un texte pour présenter aux élèves les résultats de l'enquête et pour donner des conseils sur ce qu'on doit faire pour être en bonne santé.

Discours

Invitation

Rapport

Critère B :

Points à aborder :

- Résultats de l'enquête sur les habitudes alimentaires des élèves du lycée (statistiques accompagnées d'exemples de bonnes habitudes, par exemple repas équilibré, consommation régulière de fruits et légumes... et de mauvaises habitudes par exemple ne pas prendre de petit déjeuner, manger et boire trop de choses sucrées, consommer trop de fast-food, d'alcool..., ne pas boire suffisamment d'eau...) ; une conclusion basée sur les résultats (la majorité des élèves ont de bonnes / mauvaises habitudes alimentaires...)
- Conseils pour être en bonne santé (manger équilibré et sain ; boire suffisamment d'eau ; éviter les substances nocives comme l'alcool, le tabac, les drogues, les sucreries... ; prendre trois repas par jour ; faire du sport ; passer du temps en plein air ; bien dormir...)

1-2	Au moins 1 info pertinente identifiée et partiellement développée / Plus d'1 info pertinente identifiée mais aucune développée .
3-4	Au moins 2 infos pertinentes identifiées et développées .
5-6	Toutes les infos pertinentes identifiées et bien développées .

Critère C :

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	discours	C'est un texte qui permet d'exposer des propos et qui s'adresse directement à tous les élèves rassemblés dans un même endroit pour bien capter leur attention.
Généralement adaptés	rapport	C'est un texte qui décrit les résultats de recherches ou d'enquêtes, et qui est soumis à la personne ou à la collectivité pour laquelle l'étude a été réalisée. Ce texte peut donc être adapté à cette tâche.
Généralement inadaptés	invitation	Ce type de texte n'est pas approprié ici car l'auteur présente un résultat d'enquête et donne des conseils. Il n'invite personne à un événement spécifique.

Remarque : si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et qu'ils sont conformes à la tâche, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme

« adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Registre et ton:

- Registre formel (vocabulaire se rapportant aux aliments, boissons, la santé ; utilisation de *vous* au pluriel, de la forme impersonnelle *il faut / il est nécessaire de...*)
- Ton informatif, exigeant (temps présent, impératif)

Veillez consulter la liste des conventions relatives au type de texte fournie en annexe.

Tâche 5

Le directeur de votre lycée pense que les smartphones empêchent les élèves de se concentrer en classe et il a décidé de les interdire. Les élèves ne sont pas contents. Écrivez un texte pour expliquer au directeur pourquoi les élèves sont mécontents et pour suggérer une solution au problème.

Annonce publicitaire

Discours

Lettre

Critère B :

Points à aborder :

- Raisons du mécontentement des élèves (le smartphone fait partie de leur vie quotidienne, les élèves ne peuvent plus s'en passer, ils en ont besoin pour communiquer avec leur famille et leurs amis, pour faire des recherches, pour faire leurs devoirs, pour payer de petits achats, pour prendre les transports en commun, écouter de la musique...)
- Une solution pour résoudre le problème (réglementer l'utilisation du smartphone dans le lycée, interdire l'utilisation du smartphone seulement pendant les cours, punir les élèves qui ne respectent pas le règlement au lieu de priver tous les élèves de leur smartphone...)

1-2	Au moins 1 info pertinente identifiée et partiellement développée / Plus d'1 info pertinente identifiée mais aucune développée.
3-4	Au moins 2 infos pertinentes identifiées et développées.
5-6	Toutes les infos pertinentes identifiées et bien développées.

Critère C :

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	lettre	Ce type de texte est utilisé pour transmettre de façon formelle et respectueuse un message à une personne spécifique.
Généralement adaptés	discours	C'est un texte qui permet d'exposer des propos et qui peut s'adresser directement à une personne et peut donc être adapté à cette tâche
Généralement inadaptés	Annonce publicitaire	L'annonce permet de faire part de quelque chose à un grand nombre de personnes. Ce type de texte n'est donc pas approprié car l'auteur s'adresse à une seule personne.

Remarque : si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et qu'ils sont conformes à la tâche, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme « adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Registre et ton:

- Registre formel (vocabulaire se rapportant à la technologie, l'éducation ; utilisation de *vous* au singulier)
- Ton informatif, respectueux, engageant, persuasif (temps présent et conditionnel)

Veillez consulter la liste des conventions relatives au type de texte fournie en annexe.

Tâche 6

Vous êtes responsable du club « Protection de l'Environnement » dans votre lycée. Pour célébrer la Journée mondiale de l'Environnement, vous organisez des activités dans le lycée. Écrivez un texte pour donner à vos camarades des informations sur ces activités et pour expliquer pourquoi il est important de participer à cette journée.

Annonce publicitaire

Invitation

Rapport

Critère B :

Points à aborder :

- Informations sur les activités : description des activités (conférence, exposition, film, vente d'objets, plantation de plantes et d'arbres, jardinage, ramassage des ordures...), mention de quand (date, heure) et où les activités auront lieu dans le lycée (à l'intérieur - salle de classe, salle de sports – ou à l'extérieur - cour de récréation, terrain de sports, parc, jardin...).
- L'importance de participer à cette journée (susciter une prise de conscience envers l'environnement, montrer comment on peut protéger l'environnement, informer des dangers qui menacent la planète, supporter les initiatives du club « Protection de l'environnement » du lycée...)

1-2	Au moins 1 info pertinente identifiée et partiellement développée / Plus d'1 info pertinente identifiée mais aucune développée .
3-4	Au moins 2 infos pertinentes identifiées et développées .
5-6	Toutes les infos pertinentes identifiées et bien développées .

Critère C :

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Annonce publicitaire	L'annonce permet de faire connaître l'évènement à un plus grand nombre dans la communauté
Généralement adaptés	invitation	Ce type est généralement approprié quand il s'agit de demander de participer à un événement spécifique et il peut donc être adapté à cette tâche
Généralement inadaptés	rapport	C'est un texte qui décrit les résultats de recherches ou d'enquêtes, et qui est soumis à la personne ou à la collectivité pour laquelle l'étude a été réalisée. Ce texte qui se rapporte à un événement à venir n'est donc pas adapté à cette tâche.

Remarque : si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et qu'ils sont conformes à la tâche, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme « adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Registre et ton :

- Registre informel (vocabulaire se rapportant à l'environnement, la protection de la planète, l'organisation d'activités ; utilisation de *vous* au pluriel, de la forme impersonnelle *il* ou *on*.)
- Ton persuasif, motivant (temps présent, futur, impératif)

Veillez consulter la liste des conventions relatives au type de texte fournie en annexe.

Annexe – Conventions relatives au type de texte (critère C)

Pour démontrer la bonne utilisation des différents types de textes, il est attendu des candidats qu'ils utilisent, au moins, deux conventions du type de texte choisi dans leurs copies. Les conventions les plus courantes caractéristiques du type de texte sont précisées ci-dessous.

Annoncepublicitaire

- titre
- slogan
- image

Blog

- titre ou nom du blog
- date ou heure
- nom ou surnom du blogueur
- référencedirecte aux lecteurs
- adresse internet du blog

Courriel

- présence de l'email de celui qui écrit ou celui qui reçoit le courriel
- intitulé du courriel
- salutations de début ou de fin

Discours

- salutations au public
- référence directe au public durant le discours
- remerciement pour l'attention du public

Invitation

- nom de la personne / des personnes invitée / invitées
- nom de la personne qui invite
- titre

Journal intime

- date
- écrit à la première personne
- salutations de début ou de fin

Lettre

- date
- salutations de début et de fin
- référence directe au destinataire
- objet& adresse du destinataire/expéditeur (pour la lettre officielle)

Rapport

- référence ou titre
 - Structure claire : introduction, intertitres *et/ou* courts paragraphes
 - Conclusion ou recommandation finale
 - Date
-