

CONSEILS POUR L'ÉPREUVE FACULTATIVE D'ANGLAIS

BEP

Définition de l'épreuve

L'épreuve, d'une durée de 20 minutes comporte :

- soit un entretien se rapportant à un document étudié en classe (texte, image,...)

Les documents, proposés par les candidats, seront au nombre de **10** (7 documents de type "texte, image" étudiés au cours de la formation et 3 documents présentant un sujet se rapportant à la profession).

Les textes seront de longueur (30 lignes environ pour le BEP) et de difficulté en rapport avec le programme de BEP. Ils devront présenter un intérêt de lecture et être de nature à faciliter les échanges.

Déroulement de l'épreuve

- L'examineur proposera le **choix entre deux documents de la liste** du candidat. En l'absence de liste, les deux documents seront fournis par l'examineur.
- L'épreuve prévoit plusieurs temps à respecter :
 - **Présentation** du document par le candidat ;
 - **Synthèse** du document (relevé des éléments essentiels) par le candidat qui peut être aidé par les questions de l'examineur ;
 - **Entretien sur le sujet abordé dans le document** dont le but est d'aider le candidat à apporter des précisions, des rectifications, un commentaire ou **un point de vue personnel** ;
- On peut aussi vous demander de **vous présenter** et de **parler de vous**, de ce que vous envisagez pour les grandes vacances ou bien pour votre **poursuite d'études**

Notation

- L'entretien visera à évaluer les compétences de **compréhension** et de **production orales** définies dans le programme. Les candidats sont également censés **solliciter une aide** ou utiliser les **stratégies de compensation** lorsqu'ils ne possèdent pas les moyens linguistiques appropriés.
- Par rapport au niveau CAP, le candidat devra être capable de répondre à une situation qui requiert une **prise de parole en continu**.
- L'examineur ne donne pas d'appréciation sur la prestation du candidat. Il ne communique pas la note au candidat à l'issue de l'épreuve.
- Pour l'épreuve facultative, seuls les points > 10 sont pris en compte. (Éviter la note 10/20)

1. Présentation du document

Préparez la présentation de tous vos textes, ce la va vous permettre de démarrer plus facilement l'épreuve et vous donner confiance pour la suite.

Eléments à présenter : type de texte, origine/ source, date, thème, iconographie

- a) *the document is ...*
it was published in ...
it comes from ...
it was written by...
- b) *the picture shows ...*
it is composed of ...
it illustrates ...
- c) *the text is about ...*
the text deals with ...
the main idea of the text is ...

Utilisez des phrases simples mais correctes pour faire vous-même la présentation du document.

2. Synthèse du document

Vous devez présenter les grandes idées du texte. Vous pourrez au brouillon pendant la préparation en dégager le plan : découpage et titre pour chaque partie ; et en surligner les mots clés que vous pourrez réutiliser pendant votre synthèse.

Attention ! n'apprenez rien par cœur, ne lisez pas une préparation écrite.

Utilisez les mots de liaison : *first, then, in the first/ second/ third part, for exemple, in the end, as a conclusion*

3. Entretien

- l'examineur va vous poser des questions sur le texte. Plus votre synthèse aura été complète moins il y aura de questions sur lesquelles vous pouvez être déstabilisé(e). Attention aux pronoms interrogatifs et aux verbes pour bien comprendre les questions.
- L'examineur va vous demander votre avis sur le thème du texte, pensez-y à l'avance. Utilisez des expressions comme : *I think, in my opinion, I believe ...*
- En cas de problème pendant l'entretien vous pouvez intervenir en anglais pour demander une répétition : *I'm sorry, could you repeat please? Could you speak more slowly please ?* ou demander un mot : *what is ... in English please ?what does ... mean in French ?*