II - Types de documents

a) Les documents sonores

- Il faut avant tout privilégier la qualité sonore (diffusion en amphi).
- Ils sont au nombre de 2 ou 3.
- Ils peuvent être des entretiens, discours, reportages, présentations, exposés, extraits de débats, messages téléphonés.
- Ils doivent être authentiques, c'est-à-dire non conçus pour un public d'apprenants.
- Les extraits devront présenter différents types de discours (interviews en studio, micro-trottoirs, commentaires, voix-off…) et différents types de locuteurs (voix, accents, débits différents).
- Sont exclus les documents écrits lus devant un micro ou une caméra pour les besoins de l'épreuve.
- Ce sont des documents audio de format MP3 et/ou de vidéo de format MPEG.
- Durée totale de l'ensemble : 5 minutes (le concepteur du sujet vérifie que les documents choisis n'excèdent pas cette durée et procède à des coupes si nécessaire).
- Tous les documents sonores sont à tirer de sources sans droits d'auteurs.

b) Les documents écrits

- Les documents écrits peuvent être des extraits de romans, enquêtes, brochures, articles de presse, articles de vulgarisation, statistiques, témoignages… (pas de scripts de documents audio).
- Ils ne requièrent aucune connaissance préalable du sujet qui serait liée à une discipline d'inscription des candidats.
- Ils présentent des points de vue clairs.
- Ils sont authentiques, c'est-à-dire non conçus pour un public d'apprenants.
- Leur nombre est compris entre trois et cinq.
- Leur taille est fixée à un total de 9000 signes ± 10% (sans compter les espaces), selon la complexité du discours et du message.
- S'il utilise des documents internet, le concepteur prend soin de les nettoyer de tout paratexte superflu.
- Les lignes des textes sont numérotées si besoin (citations).

III - Le déroulement des épreuves

Les candidats n'auront, à aucun moment de l'épreuve, accès à un dictionnaire.

a) Durée de l'épreuve : 3 heures (+ 15 minutes d'installation des candidats, dont 5 minutes de prise de connaissance de la mise en situation et du dossier de travail)

- **2h45** : compréhension de l'oral (**30**mn), compréhension de l'écrit et production écrite (**2h15**, gérées librement par l'étudiant)
- **15mn** : l'interaction orale pour les binômes se passe en **15** minutes, mouvements et ouvertures de portes compris (**2mn** de réflexion et **10mn** maximum de prise de parole en binôme).
- **20mn** : l'interaction orale pour les trinômes se passe en **20** minutes, mouvements et ouvertures de portes compris (**2mn** de réflexion et **15mn** maximum de prise de parole).

b) Chronologie des activités

1. Compréhension de l'oral : 30mn (3 écoutes, pas de temps d'écoute libre). Le même fichier audiovisuel de 30 minutes est diffusé en continu en amphi comme en laboratoire multimédia.
2. Compréhension de l'écrit / Expression écrite : 2h 15' (libre gestion du temps)

c) Présentation du dossier

- Suivre le modèle joint (coquille vide).
- La langue utilisée pour la présentation de l'épreuve (modalités de passation, mise en situation, tâches à réaliser) est le français.

d) Précisions techniques pour le déroulement de la compréhension de l'oral

- La compréhension de l'oral dure **30mn.**
- Les contingences techniques qui résultent de l'utilisation de la vidéo et de l'audio doivent être prises en considération dans les **30mn** d'activités.
- En cas de passation en numérique, l'écoute est bloquée au bout du temps imparti.
- Pour le minutage de la compréhension de l'oral, il convient de suivre le cadre ci-dessous :

Document n°1	**Document n°2**
Lecture des questions	Lecture des questions
Première écoute	Première écoute
Pause/Réponses	Pause/Réponses
Seconde écoute	Seconde écoute
Pause/Réponses	Pause/Réponses
Troisième écoute document n°1 + document n°2 /Réponses	
Total de l'épreuve : 30mn	

- Il conviendra de suivre le même schéma pour le troisième document (si les documents sont au nombre de 3).
- Proposition : pour chaque sujet, on élabore un fichier qui intègre les documents découpés et les temps de pause, de façon à avoir un traitement équitable dans tous les centres de passation (labo multimédia ou amphi).
- Proposition : intégrer dans le montage un petit signal sonore avant chaque diffusion + indiquer le mot 'audio' ou 'vidéo' selon la nature du document qui va être diffusé.

f) Précisions techniques pour le déroulement de l'interaction orale

- Les candidats entrent dans la salle les mains vides – ni papier, ni crayon, ni notes.
- L'examinateur lit les consignes pour l'oral en langue cible (cf. annexe 3).
- Une fois le sujet donné après tirage au sort des rôles, on laisse aux candidats 2 minutes de réflexion et de concentration silencieuses avant le démarrage de l'épreuve.

- Le passage des candidats en interaction est géré par les examinateurs.
- Gestion du temps imparti : les candidats doivent gérer leur temps eux-mêmes et doivent donc aboutir à une décision dans le temps imparti. L'évaluateur n'intervient que pour arrêter l'interaction lorsque le temps est écoulé (faire un signe aux candidats pour laisser aux candidats la possibilité de conclure).
- Proposition : lorsqu'un candidat est confronté à un mur de silence ou à une fontaine de larmes, faire repasser le candidat vaillant avec un partenaire différent (ou, éventuellement, en trinôme).

IV - Validation des scénarios après conception

Tous les scénarios conçus

- sont destinés à une utilisation à l'échelon national.
- doivent être validés, au sein de chaque pôle, par des enseignants non concepteurs du scénario et tenant lieu d'experts.
- le sujet est définitivement validé après sa relecture par le comité national de relecture.

V – Démarche-qualité de la certification

Les représentants des pôles s'engagent à organiser la formation des examinateurs et évaluateurs ; ceux-ci s'engagent à suivre la formation initiale et continue dispensée par les pôles.