

CE1D2015

DOSSIER DE L'ENSEIGNANT



SOMMAIRE

Introduction	3
L'épreuve	3
Documents de l'épreuve	3
Description de l'épreuve	4
Modalités de passation	6
Encodage et calcul des résultats	8
Modalités de réussite	9
Envoi des résultats	9
Confidentialité des résultats	9
Retour qualitatif sur l'épreuve	9
Fiches d'expression orale en interaction destinées aux professeurs	10
Contacts utiles	23

GROUPE DE TRAVAIL

Le groupe de travail chargé d'élaborer l'épreuve est composé de :

- Nicole AMORY-BYA, conseillère pédagogique ;
- Jean COLLIN, conseiller pédagogique ;
- Philippe DELFOSSE, inspecteur général de l'enseignement secondaire et président du groupe ;
- Nathalie DELVIGNE, chargée de mission au Service général du Pilotage du Système éducatif ;
- Benjamin GREGOIRE, enseignant ;
- Michel HODY, enseignant ;
- Véronique LANGHENDRIES, conseillère pédagogique ;
- Hugues LAPÔTRE, inspecteur ;
- Gisèle NOIROUX, conseillère pédagogique ;
- Francis THIELENS, enseignant ;
- Catherine VANDERHAEGHE, inspectrice ;
- Jan VAN VLAENDEREN, inspecteur.

INTRODUCTION

L'épreuve externe certificative commune au terme de la troisième étape du continuum pédagogique (CE1D) est composée de 4 parties évaluant les compétences dans quatre disciplines : la formation mathématique, le français, les sciences et les langues modernes.

Sa mise en place répond à une nécessité d'évaluer et de certifier les élèves sur une même base.

La participation à l'épreuve externe commune est obligatoire pour tous les élèves inscrits en :

- 2^e année commune et en 2^e année complémentaire de l'enseignement ordinaire ou spécialisé de forme 4 ;
- 3^e année de différenciation et d'orientation.

Sur la demande des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale et après avoir reçu l'avis du conseil de classe, peut également être inscrit de manière individuelle tout élève fréquentant :

- la 1^{re} année complémentaire (1S) de l'enseignement ordinaire ou spécialisé de forme 4 ;
- la 2^e ou 3^e phase de l'enseignement spécialisé de forme 3.

L'ÉPREUVE

DOCUMENTS DE L'ÉPREUVE

Documents disponibles dès réception dans l'école :

- Le dossier de l'enseignant est distribué aux titulaires du cours, il contient toutes les informations nécessaires au bon déroulement de l'épreuve ;
- Les fiches d'expression orale (la version destinée aux élèves) ;
- Les livrets d'évaluation (en paquet de 10 exemplaires) ;
- Un CD est prévu pour la tâche d'écoute. Il est conseillé à la direction de le tester avant la passation de l'épreuve.

Documents disponibles le jour de la passation de l'épreuve écrite :

Les paquets, spécifiques à chaque langue, seront ouverts le jour de la passation, au plus tôt une heure avant le début de l'épreuve.

Chaque paquet contient :

- 10 exemplaires du *Livret 1* ;
- 10 exemplaires du *Livret 2* ;
- 1 exemplaire du *Guide de correction*.

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

ÉPREUVE ORALE (individuelle)		
	DURÉE	PONDÉRATION ¹
Expression orale en deux parties Présentation sans interaction de type expositif Conversation simulée entre le professeur et l'élève	± 5 minutes (+ 10 minutes de préparation)	/30

ÉPREUVE ÉCRITE (collective)		
	DURÉE	PONDÉRATION ¹
Compréhension à l'audition Résolution de tâches de compréhension portant sur deux documents enregistrés, fournis sur CD.	50 minutes	/30 CA1 /15 CA2 /15
Compréhension à la lecture Résolution de tâches de compréhension portant sur deux documents écrits.	50 minutes	/20 CL1 /10 CL2 /10
Expression écrite Rédaction d'un texte de 100 à 120 mots s'inscrivant dans une situation de communication précise.	50 minutes	/20

DESCRIPTION DES DOCUMENTS DESTINÉS AUX PROFESSEURS

Dossier de l'enseignant

Outre les informations pratiques nécessaires au bon déroulement de l'épreuve, ce dossier contient également :

- la version des fiches d'expression orale en interaction destinées aux professeurs (p. 10). Chacune de ces fiches reprend sur un même document, le contenu de la fiche élève et le rôle de l'enseignant.

Guide de correction

Ce document reprend les indications nécessaires à la correction des livrets 1 et 2 :

- les réponses possibles pour les compréhensions à l'audition ;
- les réponses possibles pour les compréhensions à la lecture ;
- l'explication des grilles d'évaluation de l'expression écrite et orale (également disponible sur enseignement.be).

¹ En attribuant 30 points pour la compréhension à l'audition et 30 points pour l'expression orale, une priorité est accordée à la composante orale, en référence aux *Socles de compétences*.
La pondération se fera automatiquement lors de l'encodage.

DESCRIPTION DES DOCUMENTS DESTINÉS AUX ÉLÈVES

Livret 1

Ce premier livret est spécifique à chaque langue et comprend :

- deux tâches de compréhension à l’audition ;
- deux textes et les tâches de compréhension à la lecture qui s’y rapportent.

Livret 2

Ce deuxième livret est commun aux trois langues et propose le choix entre deux tâches d’écriture.

Livret d’évaluation

Un exemplaire de ce livret, contenant les grilles d’évaluation de l’expression écrite et orale, est prévu pour chaque élève. Il n’est donc plus nécessaire de photocopier les grilles, contrairement aux éditions précédentes.

Les fiches d’expression orale

Les fiches² sont présentées en deux séries distinctes :

- la première série de douze fiches concerne l’expression orale avec interaction ;
- la seconde série de douze fiches (présentées sur 6 feuilles A4) concerne l’expression orale sans interaction. Elles sont à découper suivant les pointillés avant la passation.

Pour éviter que les élèves n’écrivent sur les fiches, il est conseillé de les glisser dans des pochettes plastiques.

Le CD

La répartition des pistes du CD se fait comme suit :

	ALLEMAND		ANGLAIS		NÉERLANDAIS	
	SANS PAUSE	AVEC PAUSES	SANS PAUSE	AVEC PAUSES	SANS PAUSE	AVEC PAUSES
CA 1	Pistes 1 & 3	Piste 2	Pistes 7 & 9	Piste 8	Pistes 13 & 15	Piste 14
CA 2	Pistes 4 & 6	Piste 5	Pistes 10 & 12	Piste 11	Pistes 16 & 18	Piste 17

² Dans les fiches, l’emploi du masculin pour les différentes fonctions est épïcène, en vue d’assurer la lisibilité du texte.

L'épreuve orale se déroule sur six jours, soit le vendredi 12 ou entre le 15 et le 19 juin 2015 à la libre convenance de l'école, en référence à la circulaire 5125 du 19/01/2015.

L'épreuve écrite, comprenant la compréhension à l'audition, la compréhension à la lecture et l'expression écrite, se déroule dans toutes les écoles **en matinée, le jeudi 18 juin 2015**. L'heure de début de chaque épreuve et le temps de récréation relèvent de la liberté de chaque pouvoir organisateur.

Le local de passation doit impérativement être neutre. Les supports, affiches, panneaux susceptibles d'aider les élèves à répondre aux questions de l'épreuve seront préalablement enlevés.

Le chef d'établissement prend les dispositions nécessaires afin que les épreuves ne soient en aucun cas diffusées avant le jour de passation, ni à l'équipe éducative, ni aux élèves.

Une heure avant le début de la passation, l'épreuve est répartie entre les enseignants des classes concernées.

ÉPREUVE ORALE

Les documents

Pour un bon déroulement de cette partie d'épreuve, l'enseignant veillera à disposer des :

- deux séries de fiches d'expression orale « professeur » ;
- fiches élèves ;
- livrets d'évaluation ;
- feuilles de brouillon.

Production attendue

Une prestation orale d'une durée totale de cinq minutes comprenant :

- une présentation sans interaction de type expositif ;
- une interaction orale sous forme d'une conversation entre le professeur et l'élève.

La préparation

L'élève tire au sort une fiche d'expression orale sans interaction et une autre d'expression orale en interaction. Il reçoit une feuille de brouillon (fournie par l'établissement) pour y noter uniquement des mots clés (en aucun cas des phrases). Il dispose d'une dizaine de minutes pour préparer sa prestation. La préparation est individuelle.

La passation

L'élève dispose de ses deux fiches d'expression orale et de sa feuille de brouillon.

Il commence par l'activité sans interaction. Si nécessaire, l'enseignant peut relancer l'élève une fois en lui posant une question.

L'élève enchaîne ensuite avec la tâche en interaction.

L'enseignant dispose des fiches d'expression orale « professeur » et des livrets d'évaluation.

Pour chaque élève, l'enseignant complète dans le livret d'évaluation la grille prévue pour l'activité.

Première partie : 2 x 50 minutes (livret 1)

Le professeur distribue le Livret 1. Pour des raisons pratiques, le choix est laissé au professeur de commencer soit par les auditions, soit par les lectures.

Les élèves peuvent disposer d'une feuille de brouillon.

Compréhensions à l'audition

Pour chaque audition, le professeur demande aux élèves de prendre connaissance du contexte, de la tâche et des remarques avant l'audition.

Le professeur précise aux élèves :

- qu'ils peuvent annoter les consignes ;
- qu'ils disposent d'un temps d'évocation de 2-3 minutes avant la première écoute ;
- qu'ils doivent répondre en français.

Ensuite, le professeur invite les élèves à :

- écouter la première plage du CD ;
- commencer à réaliser la tâche ;
- écouter la deuxième plage prévue avec pauses (le professeur fera des pauses de longueur suffisante, en respectant les endroits prévus dans le guide de correction p. 2-3 et 5-7) ;
- continuer à réaliser la tâche ;
- écouter la troisième plage ;
- terminer la tâche.

Compréhensions à la lecture

Pour chaque lecture, le professeur demande aux élèves de prendre connaissance du contexte, de la tâche et des remarques avant la lecture.

Le professeur précise aux élèves :

- qu'ils peuvent annoter les textes et les consignes ;
- qu'ils doivent répondre en français.

Il les invite à réaliser les deux tâches dans le temps imparti.

→ Le professeur reprend le Livret 1 et les éventuels brouillons.

Expression écrite

Lors de l'expression écrite, les élèves disposent d'un dictionnaire (ou d'un lexique) et d'une feuille de brouillon.

Le professeur distribue le Livret 2 et invite les élèves à :

- choisir leur sujet ;
- lire la grille d'autoévaluation ;
- indiquer leur choix dans la case prévue à cet effet, au-dessus de la page 7 ;
- compter leur nombre de mots écrits et à l'indiquer dans la case ad hoc ;
- relire leur production à l'aide de la grille.

Le professeur peut informer les élèves du temps restant au fur et à mesure du déroulement de l'épreuve.

→ Le professeur reprend le Livret 2 ainsi que les brouillons.

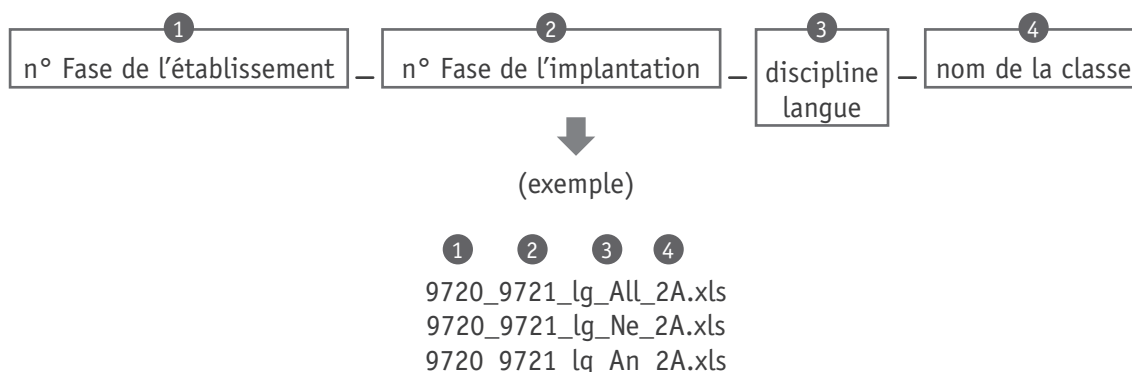
ENCODAGE ET CALCUL DES RÉSULTATS

Le calcul des résultats s'effectue automatiquement en encodant les points de chaque élève dans une grille.

Il s'agit d'encoder les points item par item dans une grille de type « Excel » de manière à ce que le score global de chaque élève soit calculé automatiquement par le fichier. L'utilisation de la grille permet à l'enseignant d'obtenir les scores détaillés de chaque élève.

Les fichiers d'encodage ont été envoyés par mail sur la boîte administrative de l'école ecXXX@adm.cfwb.be (XXX correspond au numéro FASE de l'établissement). Le chef d'établissement les transmet aux enseignants.

Ce fichier sera enregistré sous le nom :



Cette opération sera répétée pour **chacune des classes**.

Il convient de compléter un fichier par classe même si cette classe est constituée d'élèves de différentes années (2C, 2S, 1S, forme 3, 3 SDO). À côté de chaque élève, une case, avec menu déroulant, permet d'encoder son année d'étude.

L'utilisation du fichier est simple. Il prévoit la détection immédiate d'éventuelles erreurs commises lors de l'encodage des résultats des élèves. Seul l'onglet « Encodage des réponses Es » est à compléter. Le fichier complète automatiquement les autres onglets et donne accès à un ensemble d'informations utiles au professeur.

En outre, cette grille d'encodage offre la possibilité d'obtenir un « bilan de compétences » sur une feuille indépendante pour chacun des élèves. Ces feuilles se complètent automatiquement dans l'onglet « Bilan » du fichier « Excel » et sont imprimables au format adéquat.

Ce bilan constitue un gain de temps considérable pour les enseignants qui sont généralement en pleine préparation des conseils de classe.

MODALITÉS DE RÉUSSITE

Le seuil de réussite est fixé à 50 % des points pour la présente épreuve.

En cas de réussite de l'épreuve, le conseil de classe considère que l'élève a atteint la maîtrise des socles de compétences en langues modernes.

Le conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer à l'épreuve maîtrise les compétences et les savoirs visés. Il doit alors fonder sa décision sur le dossier de l'élève.

ENVOI DES RÉSULTATS

Une fois l'encodage terminé, il convient de transmettre les fichiers Excel à la direction. Cette dernière se chargera de les envoyer par courriel à l'Administration pour le **26 juin 2015** au plus tard en fonction de la localisation de l'établissement (tableau ci-dessous).

Province/Région	Email	Agents	Téléphone
Hainaut	guy.quintard@cfwb.be	Guy Quintard Virginie Thiry	02/690 82 23 02/690 80 93
Liège	yana.charlier@cfwb.be	Yana Charlier Noëlle Mahy	02/690 80 37 02/690 82 11
Luxembourg	leopold.kroemmer@cfwb.be	Léopold Kroemmer Nathalie Delvigne	02/690 82 12 02/690 82 14
Brabant wallon	leopold.kroemmer@cfwb.be	Léopold Kroemmer Nathalie Delvigne	02/690 82 12 02/690 82 14
Namur	leopold.kroemmer@cfwb.be	Léopold Kroemmer Nathalie Delvigne	02/690 82 12 02/690 82 14
Bruxelles-Capitale	katenda.bukumbabu@cfwb.be	Katenda Bukumbabu Sabine Razée	02/690 82 20 02/690 82 26

CONFIDENTIALITÉ DES RÉSULTATS

Conformément à l'article 36/8 du décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et au certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire, les résultats obtenus à l'épreuve certificative externe commune ne peuvent permettre aucun classement des élèves ou des établissements scolaires. Il est interdit d'en faire état, notamment à des fins de publicité ou de concurrence entre établissements.

Les membres du personnel et les pouvoirs organisateurs des établissements scolaires qui ont connaissance des résultats obtenus à l'épreuve externe commune sont tenus à cet égard par le secret professionnel. En cas d'infraction, l'article 458 du Code Pénal s'applique.

Le non-respect de l'interdiction de divulgation constitue une pratique déloyale au sens de l'article 41, alinéa 2 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement.

RETOUR QUALITATIF DE L'ÉPREUVE

Un questionnaire sera mis à la disposition des enseignants et des directions. Ils sont invités à le compléter et à le renvoyer à l'Administration pour le **10 juillet 2015 au plus tard**.

INFORMATIONS REÇUES PAR L'ÉLÈVE

EN INTERACTION : PRÉPARER SA VALISE

TON RÔLE

Ton professeur commence et tu termines.

CONTEXTE

Tu vas partir pour trois jours en classe de mer. Au programme : détente sur la plage et activités sportives. Tu discutes avec un ami de ta classe pour savoir ce qu'il faut mettre dans vos valises. Tu as entendu le bulletin météo qui prévoit un temps ensoleillé et très chaud.

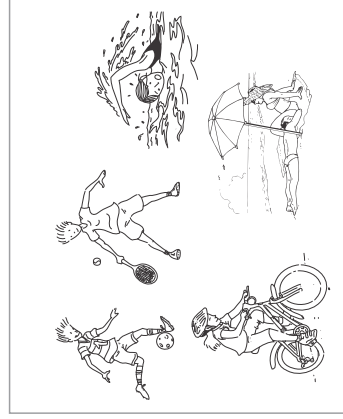
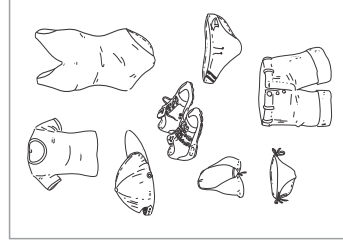
TÂCHE

- Ton ami t'interroge. Réponds à ses questions.
- Fais-lui des propositions quant à ce qu'il faut absolument emporter, en fonction de la météo et des activités prévues sur place.

SUPPORT

Tu peux t'aider des illustrations.

Jour 1	Jour 2	Jour 3
		
24 °C	25 °C	27 °C



NOTES POUR LE PROFESSEUR

EN INTERACTION : PRÉPARER SA VALISE

VOTRE RÔLE

Vous commencez et l'élève termine.

CONTEXTE

Vous êtes un ami de l'élève. Dans quelques jours, vous partez en classe de mer. Vous discutez ensemble pour savoir ce que vous allez mettre dans la valise.

- Interrogez-le sur les prévisions météorologiques pour ces quelques jours.
- Demandez des conseils pour savoir quels vêtements mettre dans la valise en fonction du temps.
- Interrogez-le aussi sur ce qu'il faut prendre pour les différents types d'activités possibles là-bas.

INFORMATIONS REÇUES PAR L'ÉLÈVE

EN INTERACTION : ACHATS EN VILLE

TON RÔLE

Tu commences et ton professeur termine.

CONTEXTE

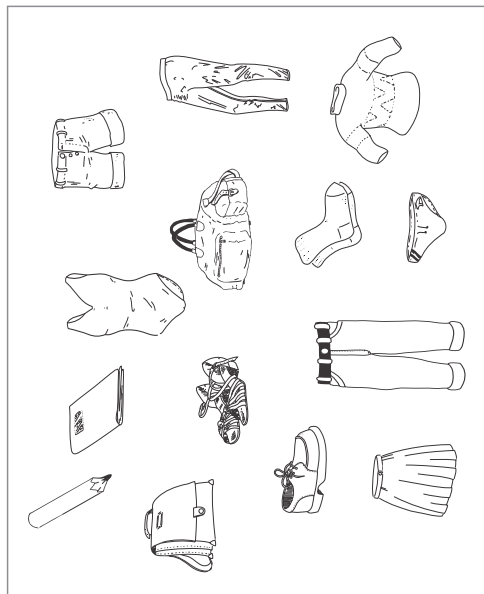
Dans le cadre de ton cours de langue, tu es en voyage linguistique. Tu as perdu ton sac. Tu dois donc acheter quelques articles indispensables. Heureusement, tu as 50 € d'argent de poche. Voici les articles que tu peux voir à la vitrine d'un magasin. Tu décides d'entrer et un vendeur vient vers toi.

TÂCHE

- Renseigne-toi sur les articles dont tu as besoin.
- Demande leur prix.
- Demande à les essayer si nécessaire.
- Exprime ta préférence pour 3 articles, que tu achèteras ou pas.

SUPPORT

Tiens compte des illustrations.



ÉPREUVE ANNULÉE

NOTES POUR LE PROFESSEUR

EN INTERACTION : ACHATS EN VILLE

VOTRE RÔLE

L'élève commence et vous terminez.

CONTEXTE

Vous travaillez dans un magasin. Un jeune entre dans le magasin. Vous allez vers lui et l'aidez du mieux possible.

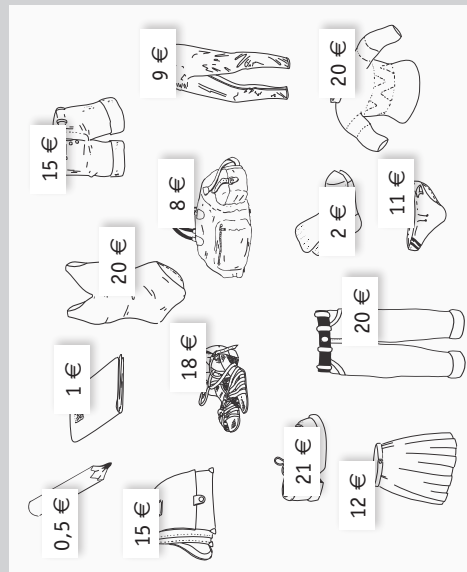
Exemples de ce que vous pouvez demander

- Ce que l'élève veut acheter, ce qui l'intéresse, ce qu'il trouve beau.
- Éventuellement la taille du vêtement.

Réactions possibles face aux propositions de l'élève

- Demander si cela convient.
- Mentionner les prix car l'élève n'en dispose pas

Si le budget est dépassé, le signaler puis proposer de choisir un autre article.



INFORMATIONS REÇUES PAR L'ÉLÈVE

EN INTERACTION : VISITE DE LA MAISON

TON RÔLE

Tu commences et ton professeur termine.

CONTEXTE

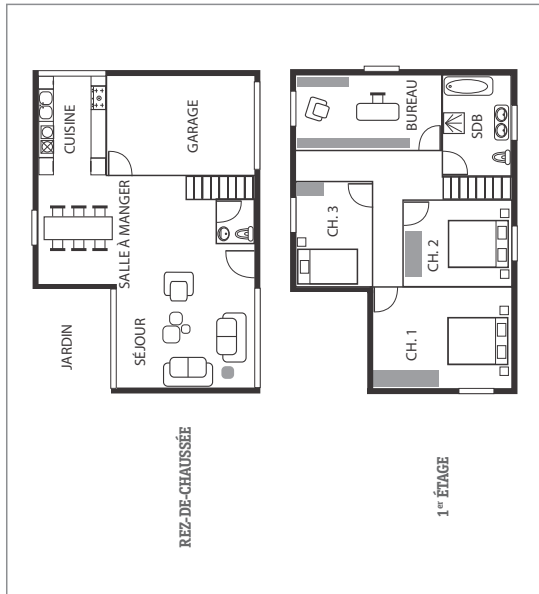
Tu accueilles ton correspondant chez toi pour la première fois.

TÂCHE

- Décris ta maison pour que ton ami se sente chez lui et qu'il s'oriente sans problème.
- Réponds aux questions de ton ami sur les habitudes familiales (repas, salle de bain, corvées, TV...).

SUPPORT

Tiens compte du plan.



NOTES POUR LE PROFESSEUR

EN INTERACTION : VISITE DE LA MAISON

VOTRE RÔLE

L'élève commence et vous terminez.

CONTEXTE

Vous êtes le correspondant de l'élève. Vous logez chez lui pour la première fois et vous désirez vous intégrer le mieux possible dans la famille.

- Vous commencez par visiter la maison : renseignez-vous sur les pièces et l'équipement (Internet (code), bureau, salle de jeux...).
- Au fil de la visite, posez des questions à propos des habitudes familiales : horaires des repas, disponibilité de la salle de bain, choix du programme TV, corvées assumées par les enfants (dresser et débarrasser la table, aspirer, faire le lit...).

INFORMATIONS REÇUES PAR L'ÉLÈVE

EN INTERACTION : NI TV, NI INTERNET

TON RÔLE

Tu commences et ton professeur termine.

CONTEXTE

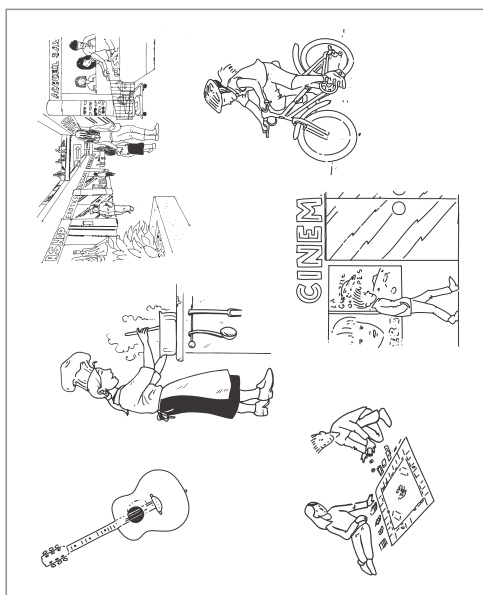
Tu es chez ton correspondant. Rien ne va plus : la télévision est en panne et Internet ne fonctionne plus dans le quartier. Vous vous demandez quelles activités vous pourriez bien faire.

TÂCHE

- Propose 2 activités d'extérieur et 1 activité d'intérieur.
- Écoute les propositions de ton correspondant.
- Accepte-les ou refuse-les en fonction de tes goûts et dis pourquoi.

SUPPORT

Tu peux t'aider des illustrations.



NOTES POUR LE PROFESSEUR

EN INTERACTION : NI TV, NI INTERNET

VOTRE RÔLE

L'élève commence et vous terminez.

CONTEXTE

L'élève est votre correspondant. Il séjourne chez vous.

Rien ne va plus : la télévision est en panne et Internet ne fonctionne plus dans le quartier. Vous vous demandez quelles activités vous pourriez bien faire.

- L'élève – votre correspondant – vous propose différentes activités (2 d'extérieur et 1 d'intérieur) : refusez-les et dites pourquoi (brièvement)
- Proposez des activités « farfelues » comme étudier ensemble, jardiner, nettoyer, laver la voiture, écrire une lettre à un professeur.

INFORMATIONS REÇUES PAR L'ÉLÈVE

EN INTERACTION : ACHATS DE SOUVENIRS

TON RÔLE

Tu commences et ton professeur termine.

CONTEXTE

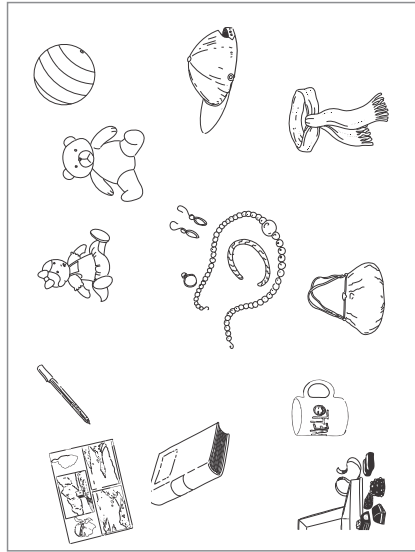
Tu es en voyage linguistique avec ta classe. En te promenant en ville, tu es à la recherche de 3 souvenirs à offrir à ton entourage. Tu disposes d'un budget de 50 €. Voici les articles que tu vois à la vitrine d'un magasin. Tu décides d'entrer et un vendeur vient vers toi.

TÂCHE

- Renseigne-toi sur les articles qui te plaisent.
- Demande leur prix.
- N'oublie pas que tu dois en acheter 3.

SUPPORT

Tiens compte des illustrations.



NOTES POUR LE PROFESSEUR

EN INTERACTION : ACHATS DE SOUVENIRS

VOTRE RÔLE

L'élève commence et vous terminez.

CONTEXTE

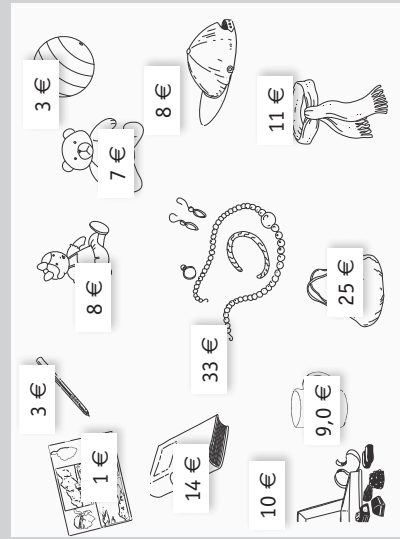
Vous travaillez dans un magasin de souvenirs. Un jeune entre dans le magasin. Vous allez vers lui et l'aidez au mieux.

Exemples de ce que vous pouvez demander :

- ce que l'élève veut acheter, ce qui l'intéresse, ce qu'il trouve beau,
- s'il désire autre chose ou si c'est tout.

Réactions possibles face aux propositions de l'élève :

- demander si cela convient,
- mentionner les prix car l'élève n'en dispose pas,
- gérer le paiement.



INFORMATIONS REÇUES PAR L'ÉLÈVE

EN INTERACTION : UN ÉLÈVE MALADE

TON RÔLE

Tu commences et ton professeur termine.

CONTEXTE

Dans le cadre de ton cours de langue, tu es en voyage linguistique. Tu loges en famille d'accueil. Tu as participé à une excursion d'une journée en car. Malheureusement, pendant cette journée, tu t'es senti mal. Lorsque tu rentres, tu ne vas pas mieux. Tu racontes ce qui s'est passé et ce que tu as ressenti.

TÂCHE

- Décris à un des parents d'accueil tes symptômes et les raisons de ton malaise.
- Réponds aux questions qui te sont posées.

SUPPORT

Tiens compte des informations. Tu peux t'aider des illustrations.

EN CAS D'URGENCE

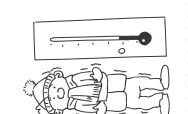
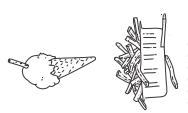
NOM DE L'ÉLÈVE : _____

PRÉNOM DE L'ÉLÈVE : _____

NOM DU PROFESSEUR RESPONSABLE : *Vanderhaegen*

TÉLÉPHONE DU PROFESSEUR RESPONSABLE : +32 416 54 40 48






ÉPREUVE ANNULÉE

NOTES POUR LE PROFESSEUR

EN INTERACTION : UN ÉLÈVE MALADE

VOTRE RÔLE

L'élève commence et vous terminez.

CONTEXTE

Vous êtes un des parents de la famille d'accueil. Vous posez différentes questions à l'élève pour en savoir plus sur son état et sur ce qu'il a ressenti durant la journée.

- Demandez ce qui ne va pas/les symptômes ;
- Demandez ce qu'il a mangé/bu à midi ;
- Demandez comment il était habillé et ce qu'il a fait ;
- Demandez s'il est allergique à quelque chose ;
- Demandez s'il a/a eu de la fièvre ;
- Demandez-lui le numéro de téléphone du professeur responsable pour pouvoir le contacter.

INFORMATIONS REÇUES PAR L'ÉLÈVE

EN INTERACTION : EN ROUTE POUR LE MUSÉE

TON RÔLE

Ton professeur commence et tu termines.

CONTEXTE

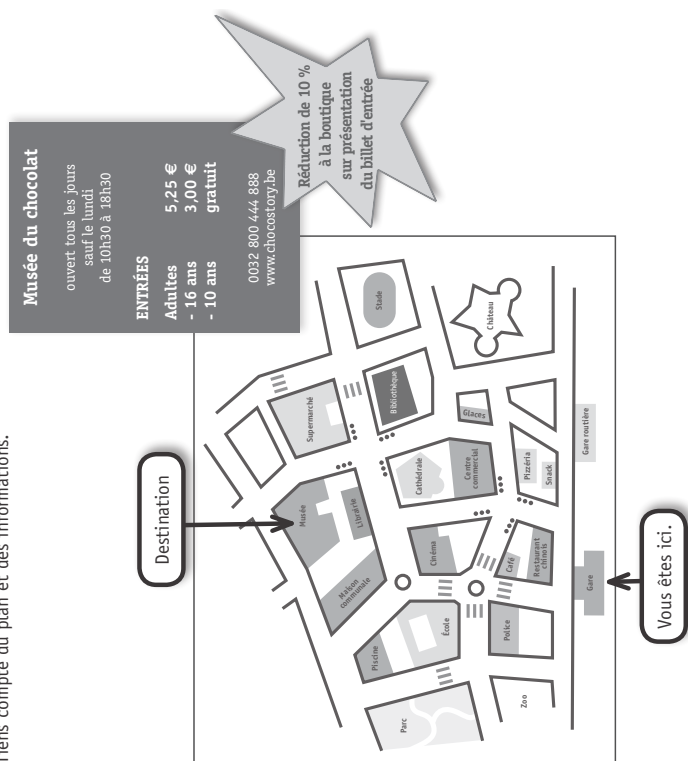
Tu es devant la gare. Un touriste t'aborde et te demande le chemin pour aller au musée. Il te pose aussi une série de questions à propos du musée et de la ville qu'il ne connaît pas.

TÂCHE

- Explique-lui le chemin pour aller jusqu'au musée.
- Réponds à ses questions en tenant compte des informations fournies ci-dessous.

SUPPORT

Tiens compte du plan et des informations.



NOTES POUR LE PROFESSEUR

EN INTERACTION : EN ROUTE POUR LE MUSÉE

VOTRE RÔLE

Vous commencez et l'élève termine.

CONTEXTE

Vous êtes le touriste étranger. Vous souhaitez visiter le musée et vous souhaitez aussi obtenir quelques renseignements concernant celui-ci et la ville que vous ne connaissez pas.

Propositions de relance ou de questions :

- demandez-lui de répéter ou d'être plus précis à propos du chemin indiqué,
- informez-vous des heures d'ouverture du musée, du prix, de l'existence d'une cafétéria ou restaurant dans le musée,
- vous souhaitez malgré tout manger quelque chose, vous demandez s'il y a quelque chose dans le coin (restaurant, snack, pizzeria...),
- ...

INFORMATIONS REÇUES PAR L'ÉLÈVE

EN INTERACTION : DANS UN SNACK

TON RÔLE

Ton professeur commence et tu termines.

CONTEXTE

Dans le cadre du cours de langue, tu es en voyage linguistique. Tu as un peu de temps libre et tu as faim. Tu as 20 € d'argent de poche que tu peux dépenser. Voici ce que tu as pu voir sur le menu d'un snack. Tu décides d'entrer et un serveur vient vers toi.

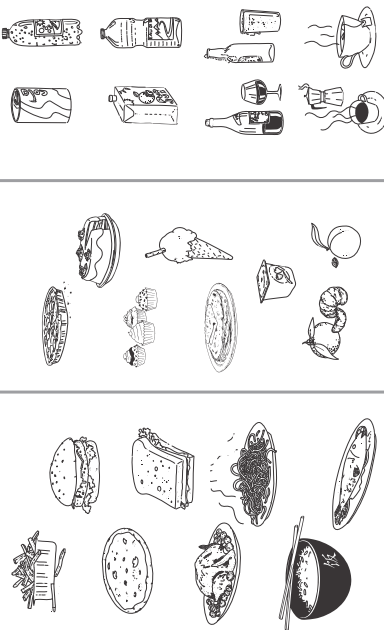
TÂCHE

- Renseigne-toi sur ce qui te plaît au menu (nourriture et boisson).
- Demande les prix.
- Commande un plat, une boisson et un dessert.
- Paie.

SUPPORT

Tiens compte des illustrations.

SNACK Ka&MO



NOTES POUR LE PROFESSEUR

EN INTERACTION : DANS UN SNACK

VOTRE RÔLE

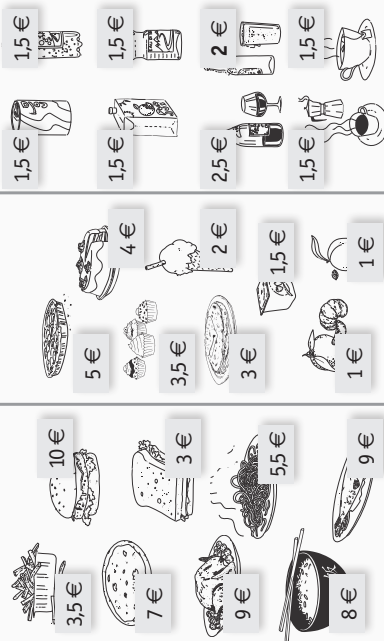
Vous commencez et l'élève termine.

CONTEXTE

Vous êtes le serveur et vous prenez la commande. Vous répondez aux questions de l'élève. Attention, il faudra refuser une première commande.

Par exemple : il n'y a plus de pizza et/ou il n'y a pas eu de livraison de pommes de terre ce matin, pas de glace pour le moment, pas de crêpes à cette heure...

SNACK Ka&MO



INFORMATIONS REÇUES PAR L'ÉLÈVE

EN INTERACTION : LE PIQUENIQUE

TON RÔLE

Tu commences et ton professeur termine.

CONTEXTE

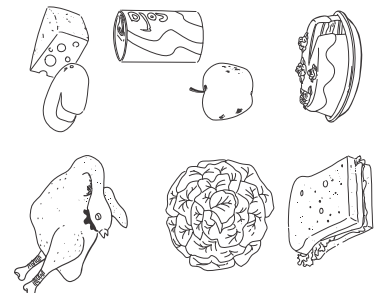
Tu invites ton correspondant à venir pique-niquer avec toi. Vous vous répartissez les choses à apporter.

TÂCHE

- Renseigne-toi sur ses goûts (ce qu'il aime ou pas manger et boire), ses envies.
- Demande-lui ce qu'il veut apporter.
- Réagis à ses propositions.
- Fais-lui des suggestions.
- Mettez-vous d'accord sur 2 choses que chacun va apporter.

SUPPORT

Tiens compte du tableau.

Tu aimes	Tu n'aimes pas
	

NOTES POUR LE PROFESSEUR

EN INTERACTION : LE PIQUENIQUE

VOTRE RÔLE

L'élève commence et vous terminez.

CONTEXTE

Vous êtes le correspondant de l'élève.
Il vous invite à pique-niquer.

Mettez-vous d'accord sur ce que vous allez préparer et sur ce que vous amenez :

- refusez au moins 2 propositions de l'élève,
- proposez d'apporter des fruits comme dessert.

ÉPREUVE ANNULÉE

INFORMATIONS REÇUES PAR L'ÉLÈVE

EN INTERACTION : LE VOL

TON RÔLE

Ton professeur commence et tu termines.

CONTEXTE

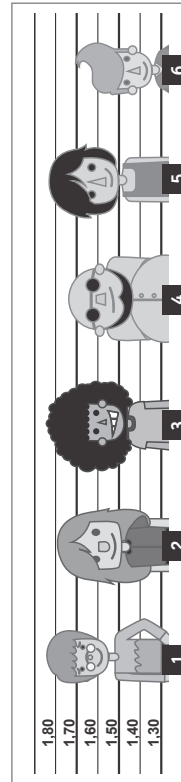
Tu as été témoin d'un vol durant un séjour à l'étranger. Tu te rends au bureau de police le plus proche. L'inspecteur prend ta déposition.

TÂCHE

- Tu décris
 - l'endroit où le vol a eu lieu,
 - ce qui a été volé,
- et tu précises combien de personnes étaient présentes.
- Tu décris le voleur/la voleuse (physique + vêtements) ainsi que la façon dont il s'est sauvé.
- Tu réponds aux questions de l'inspecteur.

SUPPORT

Tiens compte des illustrations.



NOTES POUR LE PROFESSEUR

EN INTERACTION : LE VOL

VOTRE RÔLE

Vous commencez et l'élève termine.

CONTEXTE

Vous êtes l'inspecteur de police.

- Demandez de décrire l'incident (où, quand, ce qui a été vu...).
- Interrogez l'élève sur son identité (nom, adresse, âge, date et lieu de naissance, numéro de téléphone et éventuellement adresse électronique...).
- Demandez de décrire le voleur/la voleuse (homme ou femme, visage, apparence physique, vêtements).

ÉPREUVE ANNULÉE

INFORMATIONS REÇUES PAR L'ÉLÈVE

EN INTERACTION : TROUVER UN NOUVEAU CORRESPONDANT

TON RÔLE

Ton professeur commence et tu termines.

CONTEXTE

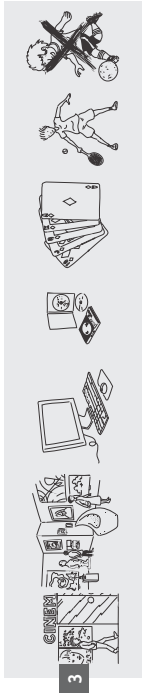
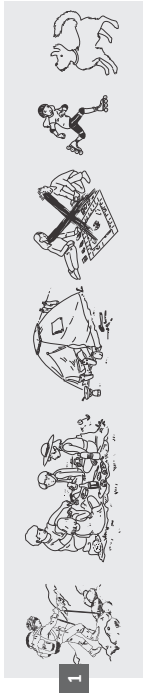
Ton professeur a reçu des propositions de correspondants. Tu peux en choisir un.

TÂCHE

- Ton professeur te propose 4 fiches. Tu en choisis une et tu lui donnes les raisons de ton choix.
- Tu aimerais aussi en savoir plus sur l'identité et la famille de ton futur correspondant : tu interroges ton professeur.

SUPPORT

Tiens compte des illustrations.



NOTES POUR LE PROFESSEUR/LA PROFESSEURE

EN INTERACTION : TROUVER UN NOUVEAU CORRESPONDANT

VOTRE RÔLE

Vous commencez et l'élève termine.

CONTEXTE

Vous avez transmis différentes propositions de correspondants à votre élève.

- Demandez-lui les raisons de son choix.
- Interrogez-le sur ses propres goûts pour relancer la conversation.
- Répondez aux questions qu'il vous pose sur ces candidats correspondants.
- Identité des différents candidats correspondants :

	NOM	ÂGE	FAMILLE	DOMICILE
1	Kate	12 ans	1 frère, 1 sœur	en ville
2	Peter	14 ans	ni frère, ni sœur	à la campagne
3	Jim	13 ans	1 sœur, pas de frère	en ville
4	Maria	14 ans	1 frère, pas de sœur	à la campagne

ÉPREUVE ANNULÉE

INFORMATIONS REÇUES PAR L'ÉLÈVE

EN INTERACTION : L'INVITATION À LA FÊTE

TON RÔLE

Tu commences et ton professeur termine.

CONTEXTE

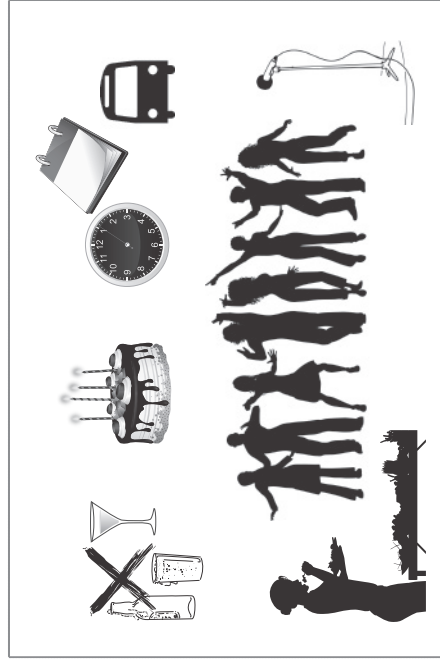
Dans le cadre d'un stage linguistique, tu loges dans une famille d'accueil. Tu t'es fait des amis. L'un d'eux organise une fête et tu es invité. Tu en parles au père de ta famille d'accueil.

TÂCHE

- Demande-lui la permission de participer à la fête.
- Informe le père de ta famille d'accueil sur :
 - l'événement célébré ;
 - les personnes invitées.
- Donne-lui d'autres détails concernant la soirée en t'inspirant des illustrations ci-dessous.
- Réponds aux questions qu'il te pose.

SUPPORT

Tiens compte des illustrations.



NOTES POUR LE PROFESSEUR

EN INTERACTION : L'INVITATION À LA FÊTE

VOTRE RÔLE

L'élève commence et vous terminez.

CONTEXTE

Vous êtes le père de la famille d'accueil. Le jeune que vous accueillez vous demande la permission d'aller à une fête.

Avant de lui donner l'autorisation, posez lui des questions :

- Y aura-t-il des parents présents ?
- Combien d'invités, leur âge ?
- Le prix ?
- Boissons alcoolisées ?
- L'heure de fin ?

Refusez la proposition pour l'heure de retour et faites-lui une autre proposition.

ÉPREUVE ANNULÉE

ÉPREUVE ANNULÉE

CONTACTS UTILES

Pour une question d'ordre logistique

■ Iris Vienne

Service général du Pilotage du Système éducatif
02/690 81 91
iris.vienne@cfwb.be

Pour une question relative à la correction de l'épreuve

■ Permanence pour les langues modernes : 02/690 88 69

Le jeudi 18 juin et le vendredi 19 juin 2015 de 9h à 16h

Pour une question relative à l'utilisation de la grille d'encodage

■ Léopold Kroemmer

Service général du Pilotage du Système éducatif
02/690 82 23
leopold.kroemmer@cfwb.be

Pour tout autre question ou commentaire

ce1d@cfwb.be



**Fédération Wallonie-Bruxelles / Ministère
Administration générale de l'Enseignement**
Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 – 1000 Bruxelles
Fédération Wallonie-Bruxelles / Ministère
www.fw-b.be – 0800 20 000

Impression : Antilope - info@antilope.be
Graphisme : MO - maria.bouras@cfwb.be
Juin 2015

Le Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Rue Lucien Namèche, 54 – 5000 NAMUR
0800 19 199
courrier@mediateurcfwb.be

Éditeur responsable : Jean-Pierre HUBIN, Administrateur général

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT.BE

ÉPREUVE EXTERNE COMMUNE

CE1D2015

LANGUES MODERNES

GUIDE DE CORRECTION



COMPRÉHENSION À L'AUDITION

COMPRÉHENSION À L'AUDITION 1

TRANSCRIPTION EN ALLEMAND | PISTES 1 À 3

M – Michael Meier am Apparat.

D – Guten Morgen, Herr Meier. Ich möchte gerne weitere Informationen über Ihr Haus.

M – Kein Problem! Es ist ein großes Haus mit einem bequemen Wohnzimmer, einer kleinen Küche und einer Garage.

D – Eine kleine Küche? Gewöhnlich essen wir in der Küche...

M – Ich fürchte, das wird nicht möglich sein!

PAUSE

D – Und wie ist der erste Stock? Wie viele Schlafzimmer gibt es?

M – Im ersten Stock gibt es vier Schlafzimmer.

D – Vier Schlafzimmer, das ist toll! Wir brauchen nur drei aber wir können das vierte Schlafzimmer in ein Büro umwandeln.

PAUSE

M – Es gibt auch ein Badezimmer mit einer Dusche und einer Toilette.

D – Eine Dusche: das ist interessant. Aber... die Toilette im Badezimmer? Mmm nein... Das ist aber schade! Gibt es einen Garten?

M – Ja! Es gibt einen großen Garten mit vielen Blumen und Bäumen.

PAUSE

D – Ach so! Das ist ein Problem: ich arbeite nicht gerne im Garten! Wo liegt das Haus?

M – Das Haus liegt außerhalb der Stadt, in einer sehr ruhigen Gegend.

D – Das hört sich echt gut an! Nach der Arbeit brauche ich einen ruhigen Ort.

PAUSE

M – Und die Nachbarn und ihre Kinder sind sehr freundlich!

D – Ach ja! Die Kinder! Gibt es in der Nähe eine gute Schule?

M – Nicht wirklich! Es gibt keine Schule in der Umgebung. Viele Kinder fahren mit dem Bus zur Schule.

D – Kann man in der Nähe auch einkaufen?

M – Nein, die Geschäfte sind im Stadtzentrum!

D – Meine Tochter liest gern. Gibt es eine Bibliothek?

M – Nein, leider nicht, aber es gibt ein Kino.

PAUSE

D – Das ist interessant. Gibt es auch Sportmöglichkeiten?

M – Ja, klar! In der Nähe gibt es ein Fitnessstudio und einen Fußballklub.

D – Das ist gut für die Kinder! Sie lieben Sport und ich sollte mich auch wieder ein bisschen mehr bewegen! Vielen Dank für Ihre Hilfe! Ich rufe Sie bald wieder an.

M – Gern geschehen!

TRANSCRIPTION EN ANGLAIS | PISTES 7 À 9

M – Jones speaking.

D – Can you give me some information about your house?

M – Yes, of course. Well, it's a large house with a comfortable sitting-room, a small kitchen and a garage.

D – A small kitchen? We usually eat in the kitchen.

M – I'm afraid that will not be possible!

PAUSE

D – What about the first floor? How many bedrooms are there?

M – Well, on the first floor there are four bedrooms.

D – Four bedrooms, that's great! We only need three but we can transform one into a study.

PAUSE

M – There is also a bathroom with shower and toilet.

D – A shower, that's interesting. But the toilet in the bathroom... Oh no. That's a pity! Is there a garden?

M – Yes, there is a large one with many flowers and trees.

PAUSE

D – Hum. That's a problem: I don't like gardening very much! Where is the house located?

M – Well, it's outside of town, in a very quiet area.

D – That sounds nice! After work I need a quiet place.

PAUSE

M – And the neighbours and their children are very friendly!

D – Oh yes! For my children I would like a school near the house. Are there any good schools not too far from the house?

M – Well, not really. There is no school around here.

D – Are there any shops in the neighbourhood?

M – No, the shops are in the town centre.

D – My daughter likes reading. Is there a library?

M – Unfortunately not, but there is a cinema.

PAUSE

D – That's interesting! And what about sports facilities?

M – There is a fitness club nearby and we also have a football club.

D – That's great for the children. They love sports and I personally need some physical exercise. Thanks a lot for your time. I'll call you again.

M – You're welcome!

TRANSCRIPTION EN NÉERLANDAIS | PISTES 13 À 15

M – Met Janssens.

D – Goeiemorgen mevrouw Janssens. Ik ben geïnteresseerd in uw huis. Kunt u me wat informatie over uw huis geven?

M – Ja, natuurlijk. Wel, het is een groot huis met een comfortabele woonkamer, een kleine keuken en een garage.

D – Een kleine keuken? Ho... Wij eten altijd in de keuken...

M – Het spijt me. Dat zal niet mogelijk zijn.

PAUSE

D – En de eerste verdieping? Hoeveel slaapkamers zijn er?

M – Op de eerste verdieping zijn er vier slaapkamers.

D – Vier slaapkamers... maar dat is fantastisch! We willen drie slaapkamers maar, we kunnen de vierde als bureau gebruiken.

PAUSE

M – Er is ook een badkamer met douche en toilet.

D – Een douche, dat is tof. Maar ... het toilet in de badkamer... Ho nee, dat vind ik niet praktisch. Is er een tuin?

M – Ja, er is een grote tuin met veel bloemen en bomen.

PAUSE

D – Hum... Dat is een probleem want ik werk niet graag in de tuin! Waar ligt het huis?

M – Wel, juist buiten de stad, in een zeer rustige buurt.

D – Dat lijkt fijn. Na een drukke dag wil ik rust.

PAUSE

M – En de buren en hun kinderen zijn zeer vriendelijk.

D – Ho! ... Voor mijn kinderen wil ik een school dicht bij ons huis. Zijn er goeie scholen in de buurt?

M – Wel, niet echt. De scholen zijn een beetje ver.

D – En... zijn er winkels in de omgeving?

M – Nee, de winkels liggen in het centrum.

D – Mijn dochter leest graag. Is er een bibliotheek?

M – Spijtig genoeg niet, maar er is een bioscoop.

PAUSE

D – Dat is interessant! En waar kan je aan sport doen?

M – Er is een fitnessclub dichtbij en er is ook een voetbalclub.

D – Dat is leuk voor de kinderen. Ze zijn dol op sport en persoonlijk zou ik graag aan fitness doen. Bedankt, mevrouw. Ik bel u binnenkort terug.

M – Graag gedaan. Tot ziens.

PONDÉRATION ET RÉPONSES POSSIBLES**► 15 éléments de réponse sont attendus | 0 - 15 points**

- **Tout avantage / inconvénient correct et complet (1 pt).**
- **Tout avantage / inconvénient incomplet, incorrect ou absence de réponse (0 pt).**

Remarques

- Accorder le même crédit pour toute formulation différente mais synonyme à celles proposées.
- Accorder le même crédit pour toute autre proposition cohérente par rapport à la tâche, à condition qu'elle se base sur des éléments de la conversation téléphonique.
- Si plusieurs idées sont regroupées, additionner les points correspondant à chacune.
- N'accorder aucun point si l'élève n'a pas coché la case « avantage » ou « inconvénient ».
- Toute information donnée sera prise en compte. Si l'élève donne plus de 15 informations, 1 point sur 15 lui sera retiré pour chaque mauvaise réponse.
- Ne pas pénaliser l'élève si sa réponse ne comprend pas les éléments repris entre parenthèses dans l'inventaire ci-dessous.

Inventaire des avantages corrects et complets

- C'est une grande maison.
- Il y a un salon confortable.
- Il y a un garage.
- Il y a quatre chambres.
- Une des chambres peut être transformée en bureau.
- Il y a une douche (dans la salle de bain).
- La maison est située en dehors du centre.
- La maison est située dans un quartier calme.
- Les voisins sont sympathiques / les enfants des voisins sont sympathiques / les voisins et leurs enfants sont sympathiques.
- Il y a un cinéma (à proximité / dans le quartier).
- Il y a un club de fitness (à proximité / dans le quartier).
- Il y a un club de football.

Exemples* d'avantages incorrects

- C'est une maison.
- Il y a un salon.
- Il y a des chambres / il y a plusieurs chambres.

Inventaire des inconvénients corrects et complets

- Il y a une petite cuisine / ce n'est pas possible de manger dans la cuisine.
- Les toilettes sont dans la salle de bain.
- Il y a un (grand) jardin (avec beaucoup de fleurs et des arbres) (et le père / la mère n'aime pas jardiner).
- Il n'y a pas d'école (dans le quartier).
- Il n'y a pas de magasins (dans le quartier) / les magasins sont dans le centre.
- Il n'y a pas de bibliothèque (dans le quartier).

Exemples* d'inconvénients incorrects

- Il y a une cuisine.
- Il n'y a pas de librairie.

* Exemples issus des testings

COMPRÉHENSION À L'AUDITION 2

TRANSCRIPTION EN ALLEMAND | PISTES 4 À 6

- J – Herr Schmidt, Sie sind Schulleiter und Sie entwickeln ein Projekt über das Wohlbefinden und die Gesundheit in der Schule. Konkret, woraus besteht dieses Projekt?
- S – Zuerst ist es wichtig, ein Klassenzimmer mit frischer Luft zu haben. Zwischen Unterrichtsstunden sollte man die Fenster im Klassenzimmer öffnen. Zweitens sollte jeder Lehrer sein eigenes Klassenzimmer haben. Dann können die Schüler von einem Klassenzimmer zum anderen gehen.
- PAUSE
- J – Und organisieren Sie etwas Spezielles während des Unterrichts?
- S – Jeder Unterricht beginnt mit drei Minuten Entspannungsübungen. Danach sind die Schüler in Topform und nehmen aktiv am Unterricht teil. Sich 50 Minuten konzentrieren und dem Lehrer zuhören ist nicht ideal... Unsere Lehrer organisieren oft Gruppenarbeiten. Dann sind die Schüler aktiv und sie müssen nicht die ganze Zeit ruhig sitzen.
- PAUSE
- J – Was dürfen die Schüler in der Klasse noch machen?
- S – Im Unterricht dürfen sie Wasser trinken. Sie dürfen ihre Wasserflasche dabei haben. Neben der Schulkantine gibt es sogar einen Trinkwasserbrunnen. Dort können die Schüler gratis trinken.
- J – Tun Sie etwas gegen Stress?
- S – Ja, natürlich! Es gibt zum Beispiel keine aggressive Klingel am Ende der Unterrichtsstunden, sondern ein klassisches Orchesterstück.
- PAUSE
- J – Und essen Ihre Schüler gesund?
- S – Ja und nein. In der Pause verkaufen wir Obst. Aber leider nehmen noch zu viele Schüler Bonbons und Chips mit. Wir haben auch das gleiche Problem in der Mittagspause. Zu oft kaufen viele Schüler Pommes und Hamburger im Stadtzentrum.
- PAUSE
- J – Können Ihre Schüler dann etwas anderes zu Mittag in der Schule essen? Wie organisieren Sie das?
- S – Jeden Tag verkaufen wir Suppe. Im Schulgarten pflanzen unsere Jugendlichen Gemüse und mit diesem Gemüse kann der Koch Suppe für alle Schüler kochen.
- J – Machen Sie etwas anderes für die Schüler und ihr Wohlbefinden?
- S – Natürlich! Es gibt Leseaktivitäten in der Bibliothek und die Schüler können auch Theater im Theatersaal spielen. Einige Schüler sind fantastische Schauspieler! In der Mittagspause organisieren wir auch sportliche Aktivitäten.
- PAUSE
- J – Müssen die Schüler ihre Schultaschen den ganzen Tag tragen?
- S – Ja, aber unsere Schüler benutzen Tablets. Deshalb bleiben die Schultaschen sehr leicht: maximal 5 Kg. Für die Gesundheit der Schüler organisieren wir auch Schlafkampagnen. Für Jugendliche sind 10 Stunden Schlaf notwendig.
- J – Herr Schmidt, wir danken Ihnen.
- S – Bitte sehr!

J – Miss Thompson, you are the principal of a school with a project about health and well being at school. Could you explain what you do?

P – First of all, it is very important to have fresh air in the classrooms. We open the windows of all the classrooms between each lesson. Second, all the teachers have their own classroom, so the students have to walk from one to the other.

PAUSE

J – And is there anything special about their lessons?

P – Each lesson starts with a 3-minute relaxation time. So, our students are in top form and they work better during the lessons. Our teachers often organize workshops. So, the students are active and do not remain seated all the time.

PAUSE

J – What are the students allowed to do during the lessons?

P – During the lessons, the students may drink water. They have their own bottle of water. We even have a water fountain next to the canteen. It is free for the students.

J – Does your school deal with stress?

P – Yes of course! We have stopped the aggressive school bell ringing at the end of the lessons and replaced it with classical music instead.

PAUSE

J – And do your students eat healthy food?

P – Yes and no. We sell fruits during the break but unfortunately too many students still eat sweets or crisps. We have the same problem during lunchtime: they too often buy chips or burgers in the city centre.

PAUSE

J – Can your students eat anything else at school then? How does it work?

P – We sell soup every day. Our cook makes soup with vegetables grown in the garden of the school.

J – What else do you do for the well being of your students?

P – We organize sports and cultural events during the lunch break such as reading in the library or theatre clubs. Some students are excellent actors!

PAUSE

J – Do the students have to carry their schoolbags all day?

P – Our students use tablets so their schoolbags are really light. To keep our students in good health, we organize information sessions on sleeping. Ten hours of sleep are essential for teenagers.

J – Well, thank you very much, Miss Thompson. It was very kind of you.

P – You are welcome!

J – Mevrouw Verhaeghen, u bent dus directrice van een school met een project rond welzijn en gezondheid op school. Kunt u het project uitleggen?

D – Ten eerste is een lokaal met frisse lucht belangrijk. De ramen in alle klassen doen we tussen elk lesuur open. Ten tweede hebben al onze leraars hun eigen lokaal. Zo bewegen de leerlingen: ze lopen van lokaal tot lokaal.

PAUSE

J – En doet u iets speciaals tijdens de les?

D – Elke les begint met drie minuten relaxatie. Daarna zijn de leerlingen in topvorm en zó werken ze beter tijdens de lessen. Ons leraarsteam organiseert ook vaak groepswerken. Op die manier zijn de leerlingen actief en moeten ze niet altijd blijven stilzitten.

PAUSE

J – Wat mogen de leerlingen nog in de klas doen?

D – Tijdens de les mogen ze water drinken. Ze hebben dus hun fles water bij zich. Naast de refter hebben we zelfs waterfonteinen. De leerlingen kunnen dan gratis drinken.

J – Doet u ook iets tegen stress?

D – Jazeker. Er is, bijvoorbeeld, geen agressieve bel op het einde van de lessen maar wel klassieke muziek.

PAUSE

J – En... eten uw leerlingen gezond?

D – Ja en nee. We verkopen fruit tijdens de pauze. Maar helaas nemen nog te veel leerlingen snoepjes of een zakje chips mee. We hebben ook hetzelfde probleem tijdens de middagpauze. Ja, veel leerlingen kopen nog te vaak frieten en hamburgers in het stadscentrum.

PAUSE

J – Kunnen uw leerlingen dan tijdens de middagpauze op school iets anders eten?

D – Elke dag verkopen we soep. Onze kok maakt soep met de groenten uit de tuin van onze school.

J – Wat doet de school nog voor het welzijn van uw leerlingen?

D – Tijdens de middagpauze organiseren we sportieve en culturele activiteiten zoals lezen in de bibliotheek en toneelspelen in de feestzaal. Sommige leerlingen zijn fantastische acteurs.

PAUSE

J – Moeten de leerlingen de hele dag hun schooltas dragen?

D – Ja, maar onze leerlingen gebruiken tabletten. De schooltassen blijven dan heel licht. Voor de gezondheid van onze leerlingen organiseren we ook campagnes voor gezond en goed slapen. Tien uur per nacht slapen is belangrijk voor tieners.

J – Mevrouw de directrice, hartelijk bedankt.

D – Graag gedaan.

► 10 éléments de réponse sont attendus | 0 - 20 points

Les résultats seront automatiquement ramenés sur 15 lors de l'encodage.

- Toute initiative ou mesure correcte et complète (2 pts).
- Toute initiative ou mesure partiellement correcte ou imprécise (1 pt).
- Toute initiative ou mesure incorrecte ou absence de réponse (0 pt).

Remarques

- Accorder le même crédit pour toute formulation différente mais synonyme à celles proposées.
- Accorder le même crédit pour toute autre proposition cohérente par rapport à la tâche, à condition qu'elle se base sur des éléments de l'interview.
- Si plusieurs idées sont regroupées, additionner les points correspondant à chacune.
- Toute information donnée sera prise en compte. Si l'élève donne plus de 10 mesures, 2 points sur 20 lui seront retirés pour chaque mauvaise réponse.
- Ne pas pénaliser l'élève si sa réponse ne comprend pas les éléments repris entre parenthèses dans l'inventaire ci-dessous.

Inventaire des réponses correctes et complètes

- Avoir une classe pour chaque professeur pour que les élèves bougent / se déplacer de classe en classe (pour les élèves).
- Commencer chaque cours ou les cours par 3 minutes de relaxation.
- Organiser des travaux de groupes pour pouvoir bouger en classe / organiser des travaux de groupes pour ne pas être assis tout le temps / organiser des travaux de groupes pour être actif.
- Permettre de boire de l'eau au cours / pouvoir boire de l'eau au cours / boire de l'eau au cours.
- Pouvoir apporter sa bouteille d'eau au cours.
- Mettre des fontaines à eau (à côté du réfectoire) / boire de l'eau gratuitement.
- Remplacer la sonnerie (agressive) par de la musique classique / avoir de la musique classique comme sonnerie / avoir une sonnerie calme / ne pas avoir une sonnerie agressive.
- Vendre des fruits / proposer des fruits (pendant les pauses / comme collation).
- Offrir de la soupe aux élèves (à la cantine) / vendre de la soupe aux élèves / faire préparer de la soupe (par le cuisinier) (avec les légumes de l'école).
- Avoir une tablette pour alléger son cartable / remplacer quelques livres par une tablette pour alléger son cartable.
- Organiser une campagne en lien avec le sommeil.
- Avoir des activités sportives sur le temps de midi / organiser des activités sportives sur le temps de midi / faire du sport sur le temps de midi.
- Organiser des activités de lecture à la bibliothèque.
- Organiser des activités de théâtre (dans la salle des fêtes).
- Organiser des activités sur le temps de midi (**attention : n'accepter cette réponse que si au moins une des 3 réponses ci-dessus n'a pas été citée !**).

Exemples* de réponses partiellement correctes ou imprécises

- Avoir une classe pour chaque professeur.
- Commencer les/chaque cours par de la relaxation /4 minutes de relaxation.
- Commencer la journée par 3 minutes de relaxation.
- Avoir de la musique classique en fin de cours.
- Éviter / ne pas avoir une sonnerie agressive.

* Exemples issus des testings

- Avoir une tablette / remplacer quelques livres par une tablette.
- Avoir un cartable léger.
- Avoir sa bouteille d'eau.

Exemples* de réponses incorrectes

- Commencer la journée par de la relaxation.
- Ne pas stresser.
- Boire de l'eau pendant les pauses.
- Ne pas faire sonner la cloche pendant les cours.
- Écouter de la musique classique pour se détendre.
- Donner des fruits en classe.
- Faire des activités.
- Avoir des sacs à dos, avoir son matériel.
- Aller dormir à 10h00.
- Dormir 10 heures pour les jeunes.
- Organiser des camps pour dormir.

* Exemples issus des testings

COMPRÉHENSION À LA LECTURE

COMPRÉHENSION À LA LECTURE 1

PONDÉRATION ET RÉPONSES ATTENDUES

► 3 x 5 justifications sont attendues | 0 - 30 points

Les résultats seront automatiquement ramenés sur 10 lors de l'encodage.

- **Toute justification correcte et complète (2 pts).**
- **Toute justification partiellement correcte ou imprécise (1 pt).**
- **Toute justification incorrecte ou absence de réponse (0 pt).**

Remarques

- Le bon titre de livre constitue un critère d'accessibilité à l'évaluation des raisons de l'emprunt. Si le titre n'est pas correct, ne pas considérer la justification.
- Accorder le même crédit pour toute formulation différente mais synonyme à celles proposées.
- Accorder le même crédit pour toute autre proposition cohérente par rapport à la tâche, à condition qu'elle se base sur des éléments du texte.
- Si plusieurs idées sont regroupées, additionner les points correspondant à chacune.
- Toute information donnée sera prise en compte. Si, pour un livre, l'élève donne plus de 5 justifications, 2 points sur 10 lui seront retirés pour chaque mauvaise réponse.

PREMIER LIVRE SÉLECTIONNÉ :

ALLES ÜBER DAS WETTER | WHAT IS "WEATHER"? | ALLES OVER HET WEER

Inventaire des justifications correctes et complètes

- Il informe sur le temps ou le climat.
- Il explique pourquoi il y a des nuages.
- Il explique pourquoi ou comment il neige.
- Il y a des textes intéressants (sur le temps).
- Il donne (des informations sur le temps avec) des définitions simples.
- Les illustrations aident à comprendre le temps.
- Il y a un CD avec des cartes de bulletin météo / il y a un CD avec des documents imprimables.

Exemples* de justifications partiellement correctes ou imprécises

- Il parle de la neige / il parle des nuages (= 2 réponses différentes incomplètes).
- Il y a des illustrations.

Exemples* de justifications incorrectes

- C'est un livre avec des questions.
- Il m'explique pourquoi il pleut.
- Il y a un CD / il y a un CD pour nous expliquer / il y a un CD qui explique les différents temps / il y a un CD avec le changement climatique.
- Il propose 1 carte.
- Il parle de changements climatiques / de catastrophes naturelles.
- Il n'y a pas assez d'informations.

* Exemples issus des testings

DEUXIÈME LIVRE SÉLECTIONNÉ :

DIE AKTUELLE FRAGE ZUM KLIMA | ESSENTIAL QUESTION ABOUT CLIMATE | ESSENTIËLE VRAAG OVER HET KLIMAAT

Inventaire des justifications correctes et complètes

- Il répond à mes questions sur le changement climatique / il parle du changement climatique.
- On y trouve des solutions écologiques / il explique comment protéger l'environnement.
- Des experts y expliquent comment on doit changer nos habitudes pour protéger l'environnement.
- Il répond scientifiquement aux questions sur le changement climatique / ce sont des scientifiques qui ont répondu aux questions / c'est un livre scientifique / c'est rédigé par des scientifiques.
- Il est facile à lire / il est facile à comprendre.
- Il est écrit dans une langue facile / il est écrit avec des mots faciles / il est écrit dans un anglais-néerlandais-allemand facile.
- Il est adapté aux (jeunes) élèves.

Exemples* de justifications incorrectes

- Il y a des questions scientifiques.
- Il parle du milieu des amis / il présente ça dans un milieu amical.
- Il n'informe pas sur les sujets dont j'ai besoin.
- C'est en langue étrangère et je ne comprends pas tout.
- Il s'adresse aux familles et aux professeurs.
- Il apprend aux familles comment ça se passe.
- Le langage est facile.
- Le livre est difficile à comprendre.

TROISIÈME LIVRE SÉLECTIONNÉ :

EXPERIMENTE ÜBER DAS WETTER | WEATHER LABORATORY | EXPERIMENTEN OVER HET WEER

Inventaire des justifications correctes et complètes

- Il donne des informations pour comprendre le temps.
- Il contient des dessins (qui expliquent le temps).
- Il contient des diagrammes (qui expliquent le temps, faciles à comprendre).
- Il nous explique comment marche une station météo / il nous explique comment créer une station météo.
- Il nous apprend à réaliser un bulletin météo.
- Il nous permet de comprendre le travail des météorologistes.

Exemples* de justifications partiellement correctes ou imprécises

- Il parle de bulletin météo ou de cartes météorologiques.
- Il parle de station météo.

Exemples* de justifications incorrectes

- Il parle des réalisations météorologiques / il parle de météorologistes.
- On peut y apprendre à dessiner des diagrammes.
- Il parle d'un diagramme.
- Il y a une carte météorologique / il y a des exemples de bulletin météo.
- C'est un livre pour enfants.

* Exemples issus des testings

COMPRÉHENSION À LA LECTURE 2

PONDÉRATION ET RÉPONSES ATTENDUES

► 10 informations sont attendues | 0 - 20 points

Les résultats seront automatiquement ramenés sur 10 lors de l'encodage.

- Tout point positif / négatif correct et complet (2 pts).
- Tout point positif / négatif partiellement correct ou imprécis (1 pt).
- Tout point positif / négatif incorrect ou absence de réponse (0 pt).

Remarques

- Accorder le même crédit pour toute formulation différente mais synonyme à celles proposées.
- Accorder le même crédit pour toute autre proposition cohérente par rapport à la tâche, à condition qu'elle se base sur des éléments du texte.
- Si plusieurs idées sont regroupées, additionner les points correspondant à chacune.
- Toute information donnée sera prise en compte. Si l'élève donne plus de 10 informations (points positifs / négatifs), 2 points sur 20 lui seront retirés pour chaque mauvaise réponse.

Inventaire des points positifs corrects et complets

- Elle avait beaucoup de temps pour les corrections (dans le train).
- Elle a pu lire beaucoup de livres (dans le train).
- Elle a parlé avec des personnes sympathiques (dans le train).
- Elle a joué aux cartes (dans le train).
- Elle a trouvé cela chouette de manger au restaurant et de loger à l'hôtel (quand elle avait réunion de parents) / elle avait l'impression d'être en vacances quand elle mangeait au restaurant et logeait à l'hôtel (quand elle avait réunion de parents).

Inventaire des points négatifs corrects et complets

- Elle se levait à 5 heures / elle se levait tôt.
- Elle devait parcourir 198 km (D) / 210 km (GB) / 190 km (NL) pour aller travailler.
- Elle devait (parfois) attendre longtemps le train.
- Elle ne rentrait à la maison qu'à 8 heures le soir.
- Elle n'avait pas de temps pour sa famille.
- Elle n'avait pas de temps pour ses hobbies.

EXPRESSIONS ÉCRITE ET ORALE

Les productions écrites et orales seront évaluées au moyen des grilles d'évaluation critériées fournies dans le livret *Grilles d'évaluation*.

Le principe de la grille d'évaluation critériée pour l'évaluation de la production tant écrite qu'orale est d'établir une correspondance entre d'une part la production de l'élève par rapport à la tâche demandée et d'autre part des critères définis dans la grille, liés aux objectifs d'apprentissage. Chaque critère est décliné en plusieurs indicateurs. Pour chaque indicateur, l'enseignant évalue la production de l'élève en fonction des niveaux de maîtrise proposés. Ainsi, il s'agit de se poser la question « à quel niveau de maîtrise correspond le mieux la production de l'élève ? ». C'est seulement après avoir sélectionné le descripteur, que l'enseignant attribuera le nombre de points indiqués correspondants.

L'entrée dans la grille directement par les points n'est pas envisageable. En effet, cette façon de procéder ne permettrait pas de tenir compte effectivement des indicateurs de manière suffisamment précise. Le niveau de la prestation de l'élève ne pourrait alors pas être mesuré de la manière la plus objective possible.

LES CRITÈRES INCONTOURNABLES

Si la production de l'élève est inférieure à 50 mots et/ou si elle est hors-sujet par rapport à la situation de communication choisie, l'enseignant corrigera la copie à l'aide de la grille de la page 2 du livret *Grilles d'évaluation*.

Si le critère de longueur et le sujet lié à la situation de communication choisie sont respectés, l'enseignant corrigera la copie à l'aide de la grille de la page 3 du livret *Grilles d'évaluation*, expliquée ci-dessous.

EXPLICATION DE LA GRILLE D'ÉVALUATION DE L'EXPRESSION ÉCRITE (p. 3 de *Grilles d'évaluation*)

La grille d'évaluation de l'expression écrite a été élaborée en fonction de 3 critères, soit :

- l'adéquation de la production par rapport à la tâche ;
- l'organisation de la production ;
- la correction de la langue.

Explications

- Pour apprécier le critère *adéquation de la production*, les indicateurs suivants sont pris en compte :
 - **l'intention de communication** a trait à la prise en compte de l'intention d'écriture : par exemple, raconter, informer, inviter, souhaiter, etc. ;
 - **le type d'écrit** porte sur le genre et la forme du document attendu : par exemple, lettre, mail, article, etc. ;
 - **la pertinence** prend en compte le fait que les idées et/ou les informations développées soient en lien avec le sujet traité (par exemple un souvenir, la journée sportive).
- Pour apprécier le critère *organisation de la production*, les indicateurs suivants sont pris en compte :
 - **la cohérence** concerne le niveau informationnel du message. La cohérence suppose qu'il y ait un fil conducteur qui relie les idées / informations entre elles et exclut les idées décousues. La cohérence se manifeste au niveau global du texte ;
 - **la cohésion** concerne le niveau textuel et grammatical du message. La cohésion suppose une organisation en paragraphes et l'utilisation de marqueurs de relations entre les mots (organisateurs textuels, déterminants, pronoms,...). La cohésion se manifeste au niveau local, phrase à phrase.

- Le critère *correction de la langue*, s'articule en deux sous-critères : maîtrise lexicale et grammaticale.

Pour apprécier le critère vocabulaire approprié, les indicateurs suivants sont pris en compte :

- **le sens** implique que les mots sont bien employés en fonction de l'objet du message ;
- **la précision** suppose, à ce niveau, la mobilisation de mots précis/ justes tirés d'un répertoire restreint relatif à la situation proposée plutôt que l'usage exclusif de verbes de sens général (être, avoir, faire), de mots vagues (chose, ça) ;
- **la variété** se définit par l'utilisation de mots ou de groupes de mots synonymes pour éviter les répétitions inutiles ;
- **l'orthographe lexicale** définit la façon d'écrire les mots du lexique indépendamment de leur usage dans la phrase ou le texte : c'est le mot tel qu'on le trouve dans le dictionnaire. L'appréciation de l'indicateur orthographe lexicale est d'ordre quantitatif puisqu'il est défini par le pourcentage de formes correctes en fonction du nombre total de mots.

Indications complémentaires

- Ne compter qu'une erreur pour un mot qui en contiendrait deux ou plus ;
- Ne compter qu'une erreur si la même erreur est répétée pour un même mot dans le texte ;
- Compter une erreur chaque fois que l'erreur est différente pour un même mot dans le texte ;
- Considérer un mot illisible comme une erreur d'orthographe d'usage.

Table de conversion

- 95 % et plus de formes correctes soit moins de 5 erreurs (100 mots), moins de 6 (120 mots) ;
- 90 à 94 % de formes correctes soit entre 5 et 10 erreurs (100 mots), entre 6 et 12 (120 mots) ;
- Moins de 90 % de formes correctes soit plus de 10 erreurs (100 mots) ; plus de 12 (120 mots).

- Pour apprécier le critère *maîtrise grammaticale*, l'indicateur suivant est pris en compte :

- **la grammaire** suppose la maîtrise des éléments grammaticaux suivants :
 - la phrase simple affirmative, négative et interrogative ;
 - les formes verbales et les indicateurs temporels élémentaires pour pouvoir parler du présent, du passé et de l'avenir ;
 - les auxiliaires de mode ;
 - les pronoms personnels sujets, les pronoms personnels compléments en réception,
 - les mots interrogatifs ;
 - les principaux déterminants: l'article, l'adjectif possessif, l'adjectif démonstratif¹.

EXPLICATION DE LA GRILLE D'ÉVALUATION DE L'EXPRESSION ORALE

La grille d'évaluation de l'expression orale a été élaborée en fonction de 4 critères, soit :

- pour la tâche 1 : l'adéquation de la production ;
- pour la tâche 2 : l'adéquation de la production ;
- la correction de la langue ;
- la démarche de communication.

Explications

- Pour apprécier le critère *adéquation de la production (tâche 1)*, les indicateurs suivants sont pris en compte :
 - **le respect de la consigne** ;

¹ Socles de compétences p. 55

- **la pertinence** prend en compte le fait que les idées et / ou les informations développées soient en lien avec la situation de communication donnée.
- Pour apprécier le critère *adéquation de la production (tâche 2)*, les indicateurs suivants sont pris en compte :
 - **le respect de la consigne** ;
 - **la pertinence** prend en compte le fait que les idées et / ou les informations développées soient en lien avec la situation de communication donnée ;
 - **la qualité de l'interaction** concerne les conversations courantes simples qui supposent un échange d'informations par un jeu adapté de questions-réponses.
- Pour apprécier le critère *correction de la langue*, les indicateurs suivants sont pris en compte :
 - **la grammaire** suppose la maîtrise des éléments grammaticaux suivants :
 - la phrase simple affirmative, négative et interrogative,
 - les formes verbales et les indicateurs temporels élémentaires pour pouvoir parler du présent, du passé et de l'avenir,
 - les auxiliaires de mode,
 - les pronoms personnels sujets, les pronoms personnels compléments en réception,
 - les mots interrogatifs,
 - les principaux déterminants : l'article, l'adjectif possessif, l'adjectif démonstratif² ;
 - **le sens du lexique** implique que les mots sont bien employés en fonction de l'objet du message ;
 - **la précision du lexique** suppose, à ce niveau, la mobilisation de mots exacts tirés d'un répertoire restreint relatif à la situation proposée plutôt que l'usage exclusif de verbes de sens général (être, avoir, faire), de mots vagues (chose, ça) ;
 - **la prononciation** implique le respect des distinctions phonologiques de la langue cible. À ce niveau d'apprentissage, la prononciation est en général suffisamment claire pour être comprise par un auditeur patient, attentif et de bonne volonté ;
 - **la fluidité** renvoie à la rapidité et à l'efficacité avec laquelle l'élève mobilise ses ressources en langue cible pour s'exprimer oralement. À ce niveau d'apprentissage, « le débit ne nuit pas à la communication, pour un auditeur patient, attentif et de bonne volonté »³ ;
 - **l'intonation** implique que le ton adopté est adapté aux intentions de communication.
- Pour apprécier le critère *démarche de communication*, l'indicateur suivant est pris en compte :
 - **les stratégies de communication** visent tout agencement spontané ou « organisé d'opérations choisies par l'élève pour accompagner une tâche langagière »⁴.
 À ce niveau d'apprentissage, on retiendra principalement les stratégies transversales suivantes :
 - oser s'exprimer ;
 - adapter son comportement à la situation de communication (contact visuel, attitude communicative, feedback attestant de la compréhension...) ;
 - utiliser, si nécessaire, les ressources non-linguistiques de façon à faciliter la compréhension (gestes, mimiques...).

² Socles de compétences p. 55

³ Socles de compétences p. 53

⁴ TAGLIANTE C., *L'évaluation et le cadre européen commun*, CLE International, Paris, 2005



**Fédération Wallonie-Bruxelles / Ministère
Administration générale de l'Enseignement**
Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 – 1000 Bruxelles
Fédération Wallonie-Bruxelles / Ministère
www.fw-b.be – 0800 20 000

Impression : Antilope - info@antilope.be
Graphisme : MO - olivier.vandeville@cfwb.be
Juin 2015

Le Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Rue Lucien Namèche, 54 – 5000 NAMUR
0800 19 199
courrier@mediateurcf.be

Éditeur responsable : Jean-Pierre HUBIN, Administrateur général

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution