

MARKING NOTES
REMARQUES POUR LA NOTATION
NOTAS PARA LA CORRECCIÓN

November / novembre / noviembre 2003

FRENCH / FRANÇAIS / FRANCÉS *AB INITIO*

Standard Level
Niveau Moyen
Nivel Medio

Paper / Épreuve / Prueba 2

SECTION A

1. **Format :**

Message téléphonique

Il s'agit donc d'un texte oral transcrit et le format est flexible à condition que tous les renseignements requis soient fournis.

Registre :

Familier / standard

Si le candidat s'adresse à ses deux parents le vouvoiement est nécessaire, s'il s'adresse à un membre de sa famille le tutoiement s'impose.

Message :

Le message doit comprendre :

- une salutation (*par exemple : bonjour maman / salut tout le monde*)
- le nom de la personne qui téléphone (*par exemple : c'est moi Jean*)
- l'endroit où il se trouve (*par exemple : je suis (toujours) à Paris*)
- ce qui est arrivé (*par exemple : j'ai manqué le vol*)
 - si le candidat ajoute une raison pour le vol manqué, et si tous les autres renseignements ont été fournis, la note peut correspondre à la bande 9 ou 10 sur 10 dans le critère A (*par exemple : "...parce qu'il y avait un embouteillage / parce qu'il y a eu un accident / parce que je n'ai pas entendu le réveil-matin etc.*)
- comment il propose de rentrer (*par exemple : je prends / je vais prendre le vol suivant. Je vais prendre le train etc.*)
- une formule pour terminer (*par exemple : salut / à demain! à ce soir etc.*).

2. **Format :**

Affiche

La mise en page doit comprendre un titre qui attire l'attention (*par exemple : Participez à notre projet de recyclage! ou Recyclez!*).

Registre :

Formel ou informel

Il s'adresse à ses camarades.

Message :

- Le candidat doit préciser le lieu du projet (dans notre lycée).
- Il doit expliquer le but de ce projet et donner au moins un exemple concret de comment ce projet va fonctionner (*par exemple : nous allons avoir un bac pour le papier dans chaque salle de classe : nous allons ramasser le papier chaque semaine*).
- Il doit y avoir aussi au moins une phrase, probablement à l'impératif, qui "encourage" les lycéens à recycler.
- La dernière phrase comprendra le nom et les coordonnées de la personne responsable du projet.

SECTION B

3. **Format :**

Lettre informelle

On s'attend à une date, à une formule d'appel, et à une formule de salutation à la fin. Le texte sera organisé en paragraphes.

Registre :

Familier

Le tutoiement s'impose.

Message :

- Le candidat doit décrire certains éléments clés de la fête et aussi expliquer pourquoi cette fête lui plaît.
- Le candidat ne devrait pas être pénalisé s'il ne relève pas tous les détails mentionnés dans l'énoncé.
- La structure doit être claire et doit comprendre une introduction et une conclusion.
- Le vocabulaire devrait comprendre le champs lexical de la personne (vêtements, nourriture, fêtes etc.).
- Les verbes sont au présent ou au futur.

4. **Format :**

E-mail à un ami

- Le format ainsi que le registre sont informels. On s'attend néanmoins à des formules de salutation. Le tutoiement s'impose.
- Le candidat doit expliquer le motif de ce message et proposer des conseils.
- Le vocabulaire devrait comprendre les champs lexicaux de l'enseignement et du travail.
- Les verbes sont au présent ou au futur. Les candidats forts peuvent utiliser les verbes modaux et l'impératif.

5. **Format :**

Article pour le magazine de l'école

- Le format doit comprendre un titre et des paragraphes (introduction, développement et conclusion).
- Les idées doivent être bien structurées.
 - Le candidat doit préciser dès le premier paragraphe qu'il s'agit d'un ancien élève de l'école et expliquer ce en quoi il est devenu célèbre. Dans les paragraphes suivants, le candidat peut retracer les grandes lignes de sa carrière et / ou décrire les raisons qui l'ont conduit à cette célébrité.
- Les meilleurs candidats vont peut-être faire le lien entre le programme académique ou sportif poursuivi par cette personnalité en tant qu'élève et son succès actuel.

Registre :

Standard

Les verbes sont au passé et au présent.
