



**RÉGION ACADÉMIQUE  
LA RÉUNION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# ENTRAÎNER ET ÉVALUER EN BTS NDRC

7 décembre 2020

Éric Maillot  
IA-IPR d'anglais

# Déroulé de la réunion

- Informations générales
- Les nouvelles épreuves du BTS NDRC en anglais
  - Nature et implication pour l'entraînement en cours.
  - La 1<sup>ère</sup> situation: cadrage pour l'examen
  - La 2<sup>ème</sup> situation: cadrage pour l'examen

# Informations générales sur les certifications:

- Les étudiants de 2<sup>ème</sup> année de BTS NDRC de l'enseignement public et privé sous contrat peuvent passer le CAMBRIDGE ENGLISH CERTIFICATE - inscriptions jusqu'au 16 décembre 2020 dans l'établissement, via Cyclades. Lien: <https://pedagogie.ac-reunion.fr/anglais/certification-cambridge-b2.html>
- A partir de la session 2022: Décret n° 2020-398 du 3 avril 2020 relatif à la certification en langue anglaise pour les candidats à l'examen du brevet de technicien supérieur et modifiant le code de l'éducation. JORF n°0083 du 5 avril 2020 texte n° 9

## EXTRAITS DU DECRET:

Publics concernés : tous les candidats inscrits à l'examen du brevet de technicien supérieur.

Objet : instauration d'une obligation de passation d'au moins une certification en langue anglaise faisant l'objet d'une évaluation externe et étant reconnue au niveau international et par le monde socio-économique.

Notice : le décret subordonne la délivrance du brevet de technicien supérieur à la passation d'une certification en langue anglaise délivrée par un organisme extérieur aux établissements de formation et reconnue au niveau international.

Références : le décret et le code de l'éducation qu'il modifie, dans sa rédaction issue de cette modification, peuvent être consultés sur le site Légifrance (<https://www.legifrance.gouv.fr>).

Le présent décret est applicable aux candidats à compter de la session d'examen 2022 pour toutes les spécialités du brevet de technicien supérieur.

# Les documents de référence:

- **Le référentiel du BTS NDRC (tous les référentiels: <https://enqdip.sup.adc.education.fr/bts/index.htm> )**
- - **Le cadrage proposé par l'académie pilote.**
- - **Les grilles d'évaluation parues début 2020 (circulaire nationale)**
- - **les sujets zéro (situation 2)**

# Les horaires

## Annexe III a Grille horaire

Modules de formation	1 <sup>ère</sup> année			2 <sup>ème</sup> année			1 <sup>ère</sup> année	2 <sup>ème</sup> année
	Cours	TD	Professeur	Cours	TD	Professeur	Volume horaire Par an et par élève (à titre indicatif)	
Culture générale et expression	1	1	3	1	1	3	60	60
Langue vivante étrangère 1	2	1	4	2	1	4	90	90
Culture économique, juridique et managériale	4		4	4		4	120	120
Culture économique, juridique et managériale appliquée <sup>1</sup>		1	2		1	2	30	30
Relation client et négociation-vente	4	2	8	4	2	8	180	180
Relation client à distance et digitalisation	3	2	7	3	2	7	150	150
Relation client et animation de réseaux	3	1	5	3	1	5	120	120
Atelier de professionnalisation <sup>2</sup>		4	8		4	8	120	120
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>41</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>41</b>	<b>870</b>	<b>870</b>
Enseignement facultatif langue vivante étrangère 2	1	1	3	1	1	3	60	60

## Règlement d'examen

<b>BTS Négociation et digitalisation de la relation client (NDRC)</b>			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité. Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, Formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle	
Épreuves	Unité	coef	forme	durée	forme	durée	forme	durée
<b>E1 Culture générale et expression</b>	U1	3	écrit	4h	CCF 3 situations d'évaluation		écrit	4h
<b>E2 communication en langue vivante étrangère 1</b>	U2	3	oral	30 min* + 30 min	CCF 2 situations d'évaluation		oral	30 min* + 30 min
<b>E3 Culture économique, juridique et managériale</b>	U3	3	écrit	4h	CCF 2 situations d'évaluation		écrit	4h

# Les grands objectifs du BTS NDRC (extraits du référentiel)

- Le technicien supérieur NDRC est un commercial **généraliste**, capable d'exercer dans **tous les secteurs d'activités** et dans tout type d'organisation, avec tout type de clientèle, quelle que soit la forme de la relation client (en présentiel, à distance, e-relation) et dans toute sa complexité.
- L'activité du titulaire du brevet de technicien supérieur Négociation et Digitalisation de la Relation Client (NDRC) s'inscrit dans un contexte de **mutations [...] des métiers commerciaux**, liées elles-mêmes aux évolutions et à la place qu'occupe la fonction commerciale dans les **stratégies** des entreprises et des organisations.



- L'accélération de la digitalisation des activités commerciales conduit le titulaire du BTS NDRC à investir les contenus commerciaux liés à **l'usage accru des sites *web*, des applications et des réseaux sociaux. Recommandations, avis, notations sur les réseaux sociaux, forums, blogs deviennent de fait des vecteurs de communication que le commercial doit intégrer** pour développer la clientèle et avoir une forte réactivité.

3 pôles d'activités:

Pôle 1 d'activités : **Relation client et négociation-vente**

Pôle 2 d'activités : **Relation client à distance et digitalisation**

Pôle 3 d'activités : **Relation client et animation de réseaux**

# E2 –COMMUNICATION EN LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 1

**COEF. 3**

**Objectifs:**

Evaluer l'aptitude du candidat à:

1) Comprendre une langue vivante étrangère **écrite** : il s'agit de vérifier la capacité du candidat à exploiter **des textes** abordant des problématiques commerciales, **sans spécialisation ni difficultés techniques excessives** et relevant de l'aire culturelle de la langue étudiée, pour se les approprier et **en restituer les contenus** ;

2) S'exprimer à l'oral dans une langue vivante étrangère : il s'agit de vérifier la capacité du candidat à **présenter un court propos organisé** et à **prendre part à un dialogue à contenu professionnel** dans la langue choisie.

*Tout au long de l'épreuve, il est attendu que le candidat s'exprime dans une langue **grammaticalement acceptable**, adopte une **prononciation claire** et une **intonation pertinente** et **mobilise une gamme de langue étendue**. L'évaluation permet de positionner le candidat par rapport au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).*

# L'épreuve:

L'épreuve consiste en un oral d'une durée **maximale** de 30 minutes, précédé de 30 minutes de préparation.

Supports d'évaluation remis au candidat au début de la préparation:

- 1) **un texte** (article de presse ou autre [*texte adapté d'un article en ligne*]) rédigé en langue étrangère, traitant d'une thématique commerciale et n'excédant pas 50 lignes
- 2) **une mise en situation** et un questionnement prenant appui sur un document à caractère commercial (documentation produit, page écran de site commercial, plaquette de salon, offre d'emploi, etc.).

a) **Évaluation de la compréhension de l'écrit** - 10 minutes **maximum**

Cette phase se déroule intégralement **en français**. Le candidat rend compte oralement **de manière structurée, des idées essentielles** du texte qui lui a été remis lors de la préparation. Dans la limite du temps imparti, la commission\* **peut** ensuite demander au candidat des précisions afin de mieux évaluer son degré de compréhension.

b) **Évaluation de l'expression orale en interaction\*\*** - 20 minutes maximum. Au cours de cette phase, la commission\* conduit un entretien *en langue étrangère* avec le candidat à **partir des réponses qu'il apporte** au questionnement accompagnant la mise en situation et à **partir de l'analyse** qu'il fait du contenu du document support. Au fil des échanges, le candidat est invité à **réagir, décrire, reformuler, développer une argumentation, justifier son propos** ou encore apporter des **explications**.

\* = l'examineur \*\* = la prise de parole en continu n'est pas mentionnée, mais elle sert d'amorce au dialogue.

# LA 1ERE PARTIE: COMPREHENSION DE L'ECRIT – QUELLES IMPLICATIONS?

**Pourquoi l'épreuve se déroule-t-elle intégralement en français?**

*Comme pour la CO au baccalauréat, le compte rendu est en français pour que l'évaluation ne porte que sur la compréhension. La compréhension va de pair avec la capacité à **transposer** en français un contenu en LVE. **Transposer en organisant, en structurant** pour faire ressortir les idées essentielles du texte. **Activité de médiation** proche d'une situation professionnelle.*

## Grille d'évaluation: 8 POINTS/20. POINTS NON SECABLES

	Degré 1	Degré 2	Degré 3	Degré 4	Points
<b><u>Partie 1</u></b> <b>Compréhension de l'écrit</b>	Repère des informations courantes et élémentaires, sans pouvoir établir de corrélations entre elles.	Comprend suffisamment pour permettre une restitution globale mais incomplète du document.	Comprend des informations relativement complexes et décode la plupart des réseaux de sens du texte.	Peut identifier la cohérence globale du document, l'implicite et peut distinguer le point de vue de l'exposé des faits.	
	<b>2 pts</b>	<b>4 pts</b>	<b>6 pts</b>	<b>8 pts</b>	

Niveaux du CECRL  
à titre indicatif

**A1-A1+**

**A2-A2+**

**B1**

**B2**

« Dans la limite du temps imparti, la commission **peut** ensuite demander au candidat des précisions afin de mieux évaluer son degré de compréhension. » → le rôle de l'examineur est fondamental pour la réussite de cette épreuve: **le questionnement n'est pas obligatoire, mais possible et souvent recommandé pour permettre au candidat de préciser/de compléter, voire de trouver une idée essentielle [à partir d'un guidage qui ne donne pas trop d'indices]**

## Devons-nous dorénavant utiliser le français en classe lorsque nous abordons des textes avec les étudiants?

- 1) *Il est important de toujours garder à l'esprit que le cours d'anglais doit garantir une **exposition maximale de l'apprenant à la langue cible**. Il faut donc limiter autant que possible le recours au français pendant le cours de langue étrangère.*
- 2) *Il faut distinguer **l'évaluation de la compréhension écrite (examen)** et **l'entraînement** à la compréhension écrite que l'on pratique en classe : entraîner les élèves à comprendre de l'écrit et à en rendre compte à l'oral **en anglais** présente beaucoup d'avantages pédagogiques et didactiques. Il ne faudra surtout pas demander systématiquement un CR ou des réponses en français à partir d'un texte étudié en classe.*
- 3) On peut, ponctuellement, envisager de demander un CR en français en classe, **à condition de le scénariser (activité de médiation/ situation professionnelle)**



Il est important, dans le cadre de cette rénovation, de continuer à utiliser des supports audio et vidéo dans vos cours ; cela induit nécessairement **un entraînement à la compréhension orale**. Les stratégies de compréhension orale sont les mêmes qu'en compréhension écrite (repérage des idées ou des faits essentiels/de l'articulation chronologique ou de l'argumentation, du ou des points de vue – repérage des rapports d'opposition, de concession, etc...).

**Cette activité langagière de CO débouche sur de l'interaction orale et constitue donc un ressort important de notre enseignement.**

	A1	A2	B1.	B2	C1
<b>Faciliter la coopération</b>	Peut <b>exprimer une idée à l'aide de mots très simples et demander ce que les autres pensent.</b> Peut dire qu'il a compris et demander aux autres s'ils ont compris.	Peut participer à la réalisation de tâches communes simples, demander aux participants ce qu'ils pensent, <b>faire des propositions de façon à faire avancer la discussion.</b>	Peut <b>organiser le travail pour réaliser une tâche commune simple</b> en précisant l'objectif et les principaux problèmes à régler. Peut poser des questions, faire des commentaires, proposer des reformulations simples pour garder le cap d'une discussion.	Peut mettre en évidence le problème principal à résoudre dans une tâche complexe. Peut <b>agir comme rapporteur du groupe</b> , noter les idées et les décisions, les discuter avec le groupe et faire ensuite en plénière un résumé des points de vue exprimés.	Peut développer l'interaction et aider à la guider avec tact vers une conclusion. Peut, dans une discussion, évaluer les difficultés et les propositions, résumer, examiner et considérer tous les points de vue pour <b>essayer d'obtenir un consensus.</b>
<b>Mener un travail collectif</b>	Peut utiliser des mots simples et des expressions non verbales pour <b>montrer son intérêt pour une idée.</b>	Peut <b>donner des consignes très simples à un groupe de travail collectif</b> et aider si nécessaire aux formulations. Peut demander l'avis de quelqu'un sur une idée donnée.	Peut <b>donner des consignes simples et claires pour organiser une activité.</b> Peut poser des questions pour amener les personnes à clarifier leur raisonnement.	Peut <b>organiser et gérer un travail collectif de façon efficace</b> , inciter les membres d'un groupe à décrire et développer leurs idées et recentrer habilement l'attention des participants en sollicitant des propositions.	Peut <b>organiser une séquence de travail diversifiée</b> (plénière, groupe ou individuel) et assurer en douceur des transitions entre les étapes. Peut, à partir de différentes contributions, susciter un raisonnement logique.
<b>Faciliter la communication</b>	Peut <b>reconnaître si des interlocuteurs ne sont pas d'accord ou si quelqu'un a un problème</b> , et utiliser des mots et des expressions mémorisées (par ex. « Je comprends », « Ça va ? ») pour montrer sa sympathie.	Peut <b>se rendre compte d'un désaccord</b> entre interlocuteurs <b>ou de difficultés dans une interaction</b> et adapter des expressions simples, mémorisées, pour rechercher un compromis ou un accord.	Peut <b>montrer sa compréhension des problèmes clés dans un différend</b> sur un sujet qui lui est familier et adresser des demandes simples pour obtenir confirmation et/ou clarification. Peut demander aux parties en désaccord d'expliquer leur point de vue et répondre brièvement à ces explications.	Peut <b>aider les parties en désaccord à mieux se comprendre et à obtenir un consensus</b> en reformulant leurs positions, en présentant les principaux points de désaccord, en repérant les terrains d'entente, en établissant des priorités de besoins et d'objectifs.	Peut montrer sa compréhension détaillée des exigences de chaque partie. Peut demander avec tact à chaque partie de déterminer ce qui est négociable. Peut <b>se montrer persuasif pour suggérer aux parties en désaccord de faire évoluer leur position.</b>

Eric Maillot - Inspection pédagogique Régionale d'anglais- La

Région de Bretagne 2830

Tableau synthétique des descripteurs de la **mediation B.O** spécial du 22 janvier 2019

## Typologie des textes:

- Textes fournis par la DEC à partir d'une banque mutualisée par un groupement académique.
- Environ 20 supports. Textes. Pas de « corrigés » (sous forme de trame/idées principales par ex)
- **Obligation de destruction des sujets par le chef de centre après les épreuves.**
  
- Caractéristiques définies dans le cadrage officiel destiné aux concepteurs: ***Les supports ne présentent pas de difficultés techniques ni de spécialisation excessive [...] Les notes en bas de page ne sont pas interdites mais doivent se limiter à une ou deux (définitions ou gloses) pour que la charge lexicale du document ne soit pas considérée comme trop importante. Leur longueur est fixée à 50 lignes maximum. Le titre et la source sont toujours mentionnés.***

## LA 2EME PARTIE: EXPRESSION ORALE EN INTERACTION A PARTIR D'UNE SITUATION – QUELLES IMPLICATIONS?

Rappel: 20 minutes maximum.

### - **S'agit-il d'une prise de parole en continu, suivie d'un questionnement?**

Extrait du cadrage de janvier 2020:

Un entretien en 3 phases:

« **Dans un premier temps**, le candidat **présente la situation, le contexte** (reformulation du sujet), **puis** il développe son analyse de la situation (besoins, en fonction de la cible, du contexte culturel, du lieu...), **avant de proposer une démarche commerciale argumentée**.

→ *L'examineur laisse le candidat s'exprimer en continu dans un premier temps, mais peut très vite poser des questions de relance ou entamer « un entretien en langue étrangère avec le candidat **à partir des réponses qu'il apporte au questionnement accompagnant la mise en situation et à partir de l'analyse qu'il fait du contenu du document support** ».*

La commission n'évalue pas la qualité de la réponse commerciale, mais l'aptitude à construire un discours argumenté et structuré.

## LA 2EME PARTIE: EXPRESSION ORALE EN INTERACTION A PARTIR D'UNE SITUATION – QUELLES IMPLICATIONS?

« Le contexte et la situation sont clairement précisés dans la consigne fournie au candidat (type de situation, type d'activité commerciale, type de clients, etc.) de même que la situation professionnelle dans laquelle **il devra se projeter** afin d'élaborer son propos ».

Le questionnement proposé dans le sujet est « en lien avec la situation et le contexte. Il peut s'agir de quelques questions mais également **d'indications qui aideront le candidat à construire son argumentation et son commentaire**. On évitera une liste de questions plus ou moins fermées, qui limitent la réflexion plus qu'elles ne la développent. Le questionnement se limitera à 3 ou 4 indications ou questions ».

## LA 2EME PARTIE: EXPRESSION ORALE EN INTERACTION A PARTIR D'UNE SITUATION – QUELLES IMPLICATIONS?

Exemple 1 (sujet zéro):

SITUATION:

You work as a sales advisor at Tesla and have a meeting with a potential customer who is hesitating to buy your Model 3 mostly because of the base price of the car.

**Prepare your arguments** to convince him/her and satisfy his/her needs;

Use the following hints;

- Its autonomy and the battery charging rate
- The delivery time /availability
- The after-sales service / maintenance

## LA 2EME PARTIE: EXPRESSION ORALE EN INTERACTION A PARTIR D'UNE SITUATION – QUELLES IMPLICATIONS?

S'agit-il d'un jeu de rôle?

Ni le référentiel, ni le cadrage de janvier 2020 ne font explicitement référence à un jeu de rôle. **Il s'agit plutôt d'une épreuve d'analyse et de présentation de ce que l'on pourrait avancer comme argumentation** auprès de l'interlocuteur concerné et souvent identifié dans le document fourni (ex : un client potentiel/une équipe de vendeurs dont on est responsable etc..).

Il convient de laisser toute la place à l'EO et l'EOI. Le candidat pourra, sans les confectionner, décrire ou mentionner des supports dans son argumentation.(ex: tableaux/ graphiques, dont ceux du doct/flyers etc...)

## LA 2EME PARTIE: EXPRESSION ORALE EN INTERACTION A PARTIR D'UNE SITUATION – QUELLES IMPLICATIONS?

Un autre exemple (sujet zéro) renforce cette idée

### SITUATION

Costco store in Cornwood has bought a small number of Kirkland Signature Bolsterbeds to test their attractiveness among their customers. **You are asked\* to write a newsletter to promote this new product and present it.** How **would** you make the newsletter **attractive and efficient** ?

Use the following elements:

- Identification of your customer base.
- Assets of the product, insisting on the quality as well as on the added value the product can bring to the pets.

\* Le candidat peut imaginer qui lui demande d'écrire cette lettre d'information.



## LA 2EME PARTIE: EXPRESSION ORALE EN INTERACTION A PARTIR D'UNE SITUATION – QUELLES IMPLICATIONS?

Il est important de **bien identifier la portée du sujet** pour définir ce qui est attendu du candidat : il doit présenter **la réflexion professionnelle qui préside à la rédaction** d'une lettre d'information, mais il n'a pas à rédiger cette lettre pour l'épreuve orale . Bien voir les mots employés :

«How **would** you make the newsletter attractive and efficient ? ».

➔ On se situe à l'étape qui précède la rédaction de la lettre. On demande au candidat de **se projeter** et **d'argumenter** en mettant en avant ce qui, selon lui, rendrait cette lettre attrayante et efficace. Les éléments d'appui sont fournis ensuite. Le candidat peut en imaginer d'autres. Il ne lui est pas interdit d'imaginer un titre/ une accroche, un slogan?/ de donner des exemples de formulations <on s'adresse au client avec des questions par exemple>

## LA 2EME PARTIE: EXPRESSION ORALE EN INTERACTION A PARTIR D'UNE SITUATION – QUELLES IMPLICATIONS?

Une grande régularité dans les consignes: quelques exemples

- Anticipate the questions and objections that you will have to deal with → *montre bien que l'on se situe en amont du jeu de rôle, et non au moment du jeu de rôle.*

- **Prepare your arguments** to convince them and satisfy their needs.

- *What are the advantages of a membership plan?*

- *Identify the pros of a lounge and a co-working option*

- *Make a suggestion on what type of membership plan they should use*

- **Prepare your arguments** to reassure and convince them and satisfy their needs about:

- *the availability of working space*

- *the facilities and operational services the company offers*

- *assistance*

**Prepare your arguments** to convince them to invest in your robot. Consider the following hints:

**Present your arguments...**

**Prepare your arguments** to convince them and satisfy their needs

**Prepare your sales pitch**

**Present your membership programme**

**LA 2EME PARTIE: EXPRESSION ORALE EN INTERACTION A PARTIR D'UNE SITUATION – LES CRITERES D'EVALUATION:**  
**INTERACTION/PERTINENCE ET COHERENCE/ETENDUE LINGUISTIQUE GENERALE – 12 POINTS/20**

<b>Partie 2</b>  <b>Interaction</b>	Est capable d'échanges simples en utilisant des répétitions et des reformulations. Peut participer à un échange simple avec l'aide de son interlocuteur.	Entretient les échanges avec peu de relance et réagit de façon généralement appropriée.	Participe à la conversation, présente et défend ses opinions. Réagit de façon généralement pertinente.	Prend des initiatives dans l'échange, argumente, cherche à convaincre et réagit avec pertinence.	
	<b>1 pt</b>	<b>2 pts</b>	<b>3 pts</b>	<b>4 pts</b>	

Niveaux du CECRL  
à titre indicatif

<b>A1-A1+</b>	<b>A2-A2+</b>	<b>B1/B1+</b>	<b>B2</b>
---------------	---------------	---------------	-----------

**LA 2EME PARTIE: EXPRESSION ORALE EN INTERACTION A PARTIR D'UNE SITUATION – LES CRITERES D'EVALUATION: INTERACTION/**PERTINENCE ET COHERENCE**/ETENDUE LINGUISTIQUE GENERALE – 12 POINTS/20**

<b>Pertinence et cohérence du discours</b>	S'exprime avec des énoncés courts et des hésitations. Répète l'information et donne son avis de manière simple.	S'exprime assez facilement malgré quelques hésitations. Les contributions sont globalement pertinentes.	Se montre capable de fournir des explications et de donner des détails. Adapte son discours à la situation et articule son discours (relations de causalité, comparaison, etc.).	Développe méthodiquement une argumentation claire en mettant en évidence les points significatifs et explique son point de vue.	
	<b>1 pt</b>	<b>2 pts</b>	<b>3 pts</b>	<b>4 pts</b>	

Niveaux du CECRL  
à titre indicatif

<b>A2</b>	<b>A2+</b>	<b>B1/B1+</b>	<b>B2</b>
-----------	------------	---------------	-----------

**LA 2EME PARTIE: EXPRESSION ORALE EN INTERACTION A PARTIR D'UNE SITUATION – LES CRITERES D'EVALUATION: INTERACTION/PERTINENCE ET COHERENCE/ETENDUE LINGUISTIQUE GENERALE – 12 POINTS/20**

<b>Étendue linguistique générale</b>	Recourt le plus souvent à des formes grammaticales simples et à un répertoire lexical restreint mais la langue est globalement intelligible. La prononciation n'est pas bien maîtrisée, ce qui impose un effort de compréhension de l'interlocuteur.	Peut s'exprimer avec des formes simples et quelques formes complexes. Dispose d'un répertoire lexical suffisant pour s'exprimer sur le sujet. La maîtrise de la prononciation est suffisante pour être globalement compris (mots et énoncés).	La maîtrise grammaticale est globalement correcte malgré quelques erreurs occasionnelles qui ne nuisent pas à l'intelligibilité. Utilise un répertoire lexical approprié. Prononciation globalement correcte.	Utilise une gamme assez étendue de langue pour exprimer finement un point de vue et développer une argumentation en utilisant des phrases complexes et en variant les formulations. Prononciation le plus souvent correcte.	
	<b>1 pt</b>	<b>2 pts</b>	<b>3 pts</b>	<b>4 pts</b>	

Niveaux du CECRL à titre indicatif

<b>A2</b>	<b>A2+</b>	<b>B1/B1+</b>	<b>B2</b>
-----------	------------	---------------	-----------

LE BONUS PEUT PORTER SUR L'ENSEMBLE (PARTIE 1 [ par exemple: CULTURE PROFESSIONNELLE OU GENERALE] ET 2 [par exemple: CULTURE + COMMUNICATION + PRISE DE RISQUE])

<b>Bonus (2 pts)</b>	Le bonus sera attribué aux candidats faisant preuve d'une aptitude particulière à communiquer et à valoriser leur culture professionnelle et/ou générale. Toute prise de risque pertinente pourra également être bonifiée.
----------------------	--



## L'ÉPREUVE EF1 (FACULTATIVE)

**L'épreuve facultative « communication en langue vivante étrangère 2 »** a pour objectif l'évaluation de l'expression orale en interaction. La durée de l'épreuve ainsi que sa préparation sont de 20 minutes respectivement. Les modalités de l'épreuve sont les mêmes que celles de la deuxième partie de l'épreuve de LV1 : l'examineur conduit un entretien en langue étrangère avec le candidat à partir de la situation qui lui est proposée dans le document support et le questionnement. Seuls sont pris en compte les points au-dessus de la moyenne. Le niveau attendu des candidats est le niveau B1 du CECRL.

Grille spécifique – B1 maxi, reprenant les mêmes critères que la grille LV1, mais s'arrêtant au niveau B1