

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo 2019

French / Français / Francés B

Standard level
Niveau moyen
Nivel medio

Paper / Épreuve / Prueba 2

No part of this product may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval systems, without written permission from the IB.

Additionally, the license tied with this product prohibits commercial use of any selected files or extracts from this product. Use by third parties, including but not limited to publishers, private teachers, tutoring or study services, preparatory schools, vendors operating curriculum mapping services or teacher resource digital platforms and app developers, is not permitted and is subject to the IB's prior written consent via a license. More information on how to request a license can be obtained from <http://www.ibo.org/contact-the-ib/media-inquiries/for-publishers/guidance-for-third-party-publishers-and-providers/how-to-apply-for-a-license>.

Aucune partie de ce produit ne peut être reproduite sous quelque forme ni par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris des systèmes de stockage et de récupération d'informations, sans l'autorisation écrite de l'IB.

De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation commerciale de tout fichier ou extrait sélectionné dans ce produit. L'utilisation par des tiers, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éditeurs, des professeurs particuliers, des services de tutorat ou d'aide aux études, des établissements de préparation à l'enseignement supérieur, des fournisseurs de services de planification des programmes d'études, des gestionnaires de plateformes pédagogiques en ligne, et des développeurs d'applications, n'est pas autorisée et est soumise au consentement écrit préalable de l'IB par l'intermédiaire d'une licence. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour demander une licence, rendez-vous à l'adresse <http://www.ibo.org/fr/contact-the-ib/media-inquiries/for-publishers/guidance-for-third-party-publishers-and-providers/how-to-apply-for-a-license>.

No se podrá reproducir ninguna parte de este producto de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de almacenamiento y recuperación de información, sin que medie la autorización escrita del IB.

Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso con fines comerciales de todo archivo o fragmento seleccionado de este producto. El uso por parte de terceros —lo que incluye, a título enunciativo, editoriales, profesores particulares, servicios de apoyo académico o ayuda para el estudio, colegios preparatorios, desarrolladores de aplicaciones y entidades que presten servicios de planificación curricular u ofrezcan recursos para docentes mediante plataformas digitales— no está permitido y estará sujeto al otorgamiento previo de una licencia escrita por parte del IB. En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una licencia: <http://www.ibo.org/es/contact-the-ib/media-inquiries/for-publishers/guidance-for-third-party-publishers-and-providers/how-to-apply-for-a-license>.

Critère A : langue

- Dans quelle mesure l'élève utilise-t-il la langue avec correction et efficacité ?

Points	Descripteurs de niveaux
0	Le travail n'atteint pas l'un des niveaux décrits ci-dessous.
1–2	La maîtrise de la langue est généralement insuffisante. Un vocabulaire très limité est employé avec de nombreuses erreurs de base. Les structures de phrases simples sont rarement claires.
3–4	La maîtrise de la langue est limitée et ne permet généralement pas une expression efficace. Un vocabulaire limité est employé avec de nombreuses erreurs de base. Les structures de phrases simples sont parfois claires.
5–6	La maîtrise de la langue est généralement satisfaisante malgré de nombreuses impropriétés. Un vocabulaire assez limité est employé avec de nombreuses erreurs. Les structures de phrases simples sont généralement claires.
7–8	La maîtrise de la langue permet une expression efficace malgré quelques impropriétés. Un vocabulaire varié est employé correctement avec quelques erreurs. Les structures de phrases simples sont claires.
9–10	La maîtrise de la langue est bonne et permet une expression efficace. Un vocabulaire étendu est employé correctement avec peu d'erreurs importantes. Quelques structures de phrases complexes sont employées de façon claire et efficace.

Clarifications**Nombre de mots**

Au NM, les élèves doivent rédiger au moins 250 mots. S'ils ne respectent pas ce nombre minimum de mots, ils se verront enlever **[1 point]** à la note obtenue pour le critère A. Il est nécessaire de prendre en considération l'intégralité du texte lors de la notation.

Langue

Les examinateurs doivent garder à l'esprit le fait que toutes les erreurs n'ont pas la même importance. Certaines d'entre elles affectent de manière significative la transmission du sens et d'autres non. En outre, certaines peuvent également traduire un manque fondamental de maîtrise de la langue tandis que d'autres indiquent simplement un moment d'inattention.

ERREURS D'INATTENTION – Les erreurs sont présentes à différents niveaux de difficulté, mais restent irrégulières et occasionnelles. Par exemple, un candidat est capable de former correctement les temps du passé mais fait des erreurs occasionnelles dans les terminaisons.

ERREURS STRUCTURELLES – Les erreurs sont plus régulières, particulièrement pour certaines structures. Par exemple, les temps du passé sont correctement formés la plupart du temps, mais pas de manière fiable. On repère également quelques confusions de base dans l'emploi des temps (utilisation d'un présent pour un passé par exemple),

LACUNES – Certaines structures sont rarement correctes ou n'apparaissent jamais. Par exemple, quand il est nécessaire d'utiliser les temps du passé, l'élève ne les emploie jamais.

Il convient donc ici de faire attention aux types d'erreurs. En effet, des erreurs plus basiques comme des accords de l'adjectif, qui se répètent. La répétition de ce type d'erreurs les rend plus sérieuses qu'une tentative ratée d'emploi d'une structure plus complexe par exemple.

Critère B : Message

- Dans quelle mesure l'élève est-il capable de développer et d'organiser clairement des idées pertinentes ?

Points	Descripteurs de niveaux
0	Le travail n'atteint pas l'un des niveaux décrits ci-dessous.
1–2	Le message n'est pas transmis. Les idées ne sont pas pertinentes et/ou elles sont répétitives. Les idées sont développées de façon peu claire ; elles sont très rarement étayées d'informations complémentaires et/ou celles-ci sont totalement inappropriées.
3–4	Le message est à peine transmis. Les idées sont parfois peu pertinentes et/ou répétitives. Les idées sont développées de façon confuse ; elles sont rarement étayées d'informations complémentaires et/ou celles-ci sont inappropriées.
5–6	Le message est partiellement transmis. Les idées sont généralement pertinentes. Les idées sont parfois développées de façon claire ; elles sont parfois étayées d'informations complémentaires appropriées.
7–8	Le message est assez bien transmis. Les idées sont généralement pertinentes. Les idées sont développées de façon cohérente ; elles sont étayées d'informations complémentaires généralement appropriées.
9–10	Le message est bien transmis. Les idées sont pertinentes. Les idées sont développées de façon cohérente et efficace ; elles sont étayées d'informations complémentaires appropriées.

Question 1 :**Diversité culturelle**

À cause du très faible nombre d'étudiants intéressés, la direction de votre école a annoncé son intention de supprimer les cours de français l'année prochaine. Vous n'êtes pas d'accord. Afin d'encourager plus d'étudiants à suivre les cours de français, vous écrivez un dépliant dans lequel vous mettez en valeur les avantages de la connaissance du français. Rédigez ce dépliant.

3–4	<ul style="list-style-type: none"> • Se limitera à l'apprentissage/l'utilité des langues/ du français en général sans mentionner le contexte des cours / de l'école.
5–6	<ul style="list-style-type: none"> • S'adressera aux étudiants • Avancera au moins un avantage de la connaissance du français • Avancera au moins un argument visant à encourager davantage d'étudiants à suivre les cours de français
7–8	<ul style="list-style-type: none"> • Mentionnera clairement l'intention de la direction de l'école de supprimer les cours de français. • Développera au moins un avantage de la connaissance du français • Développera au moins un argument visant à encourager davantage d'étudiants à suivre les cours de français

9–10	<ul style="list-style-type: none"> • Précisera clairement son désaccord avec la décision de l'école • Développera au moins deux avantages de la connaissance du français et / ou développera au moins deux arguments visant à encourager plus d'élèves à suivre les cours de français.
-------------	---

Question 2 :**Coutumes et traditions**

La direction de votre école s'inquiète du comportement inapproprié de nombreux étudiants lors d'un événement organisé récemment dans l'établissement. Dans un rapport, en tant que membre du Conseil des Étudiants, vous exposez à la direction les problèmes rencontrés, pourquoi ils se sont produits, et comment ils pourraient être évités à l'avenir. Rédigez ce rapport.

3–4	<ul style="list-style-type: none"> • Fera référence à un événement futur.
5–6	<ul style="list-style-type: none"> • Inscira l'événement dans le contexte de l'école • Exposera au moins un des problèmes rencontrés • Avancera au moins une cause possible du/des problème/s et /ou avancera au moins une solution potentielle
7–8	<ul style="list-style-type: none"> • Mentionnera l'inquiétude de la direction de l'école • Développera au moins une cause possible du/des problème/s et • Développera au moins une solution potentielle qui permettrait d'éviter les problèmes à l'avenir.
9–10	<ul style="list-style-type: none"> • Fera référence à son rôle de représentant/e des élèves. • Développera au moins deux causes possibles, et /ou développera au moins deux solutions potentielles qui permettraient d'éviter les problèmes à l'avenir.

Question 3 :**Santé**

Vous souhaitez que votre école offre des cours de secourisme à tous les étudiants, parce que savoir porter assistance à des personnes en danger peut être utile aux étudiants et à l'école. Vous écrivez à la direction pour demander la mise en place de cours de secourisme et présenter vos arguments. Rédigez la lettre.

3–4	<ul style="list-style-type: none"> • Parlera de l'utilité des cours de secourisme de manière générale, sans l'inscrire dans le contexte de l'école • Parlera de l'utilité de savoir porter assistance à des personnes malades ou en danger, sans mentionner les cours de secourisme.
5–6	<ul style="list-style-type: none"> • Adressera clairement sa lettre à la Direction de l'école • Mentionnera l'utilité de l'offre de cours de secourisme aux élèves • Avancera au moins un argument pour convaincre la direction
7–8	<ul style="list-style-type: none"> • Insistera sur le souhait de la mise en place de cours de secourisme offerts aux étudiants • Développera au moins un argument pour demander à la direction de mettre ces cours en place.
9–10	<ul style="list-style-type: none"> • Insistera sur l'importance de savoir porter assistance à des personnes en danger • Développera au moins deux arguments afin de demander à la direction la mise en place des cours de secourisme.

Question 4 :**Loisirs**

La ville où vous venez d'emménager n'a pas de bibliothèque de proximité. Le centre culturel de votre quartier a autorisé un groupe d'étudiants de votre école à installer une mini-bibliothèque dans sa cafétéria. Pour le journal local, vous écrivez un article pour présenter cette initiative, ses avantages pour la communauté et pour faire appel à des dons de livres. Rédigez votre article.

3-4	<ul style="list-style-type: none"> • Parlera des avantages des bibliothèques sans mentionner l'initiative.
5-6	<ul style="list-style-type: none"> • Mentionnera le fait que la bibliothèque est installée (on acceptera aussi des initiatives présentées au futur) dans la cafétéria du centre culturel. • Présentera l'initiative • Présentera au moins un avantage de l'initiative et / ou fera un appel de dons. (On acceptera que les dons mentionnés soient des livres ou des dons financiers).
7-8	<ul style="list-style-type: none"> • Inscrira l'initiative dans le contexte de sa ville • Développera au moins un avantage pour la communauté et • Fera clairement un appel de dons.
9-10	<ul style="list-style-type: none"> • Mentionnera que le centre culturel a donné son autorisation à un groupe de jeunes de votre école • Développera au moins deux avantages pour la communauté. • Justifiera l'appel de dons de manière à être convaincant/e.

Question 5 :**Sciences et technologie**

Vos parents disent constamment que vous passez trop de temps à jouer à des jeux vidéo. Vous reconnaissez qu'ils ont raison sur certains points, mais leur attitude négative vous déplaît. Dans une page de votre blog, vous écrivez vos réflexions sur le côté positif des jeux vidéo, à la fois sur le plan personnel, social et scolaire. Rédigez votre page de blog.

3-4	<ul style="list-style-type: none"> • Parlera des jeux vidéo de manière générale. • Insistera sur les côtés négatifs des jeux vidéo.
5-6	<ul style="list-style-type: none"> • Mentionnera l'attitude négative des parents face à l'utilisation des jeux vidéo. • Avancera au moins un aspect positif des jeux vidéo ; soit sur le plan personnel, <u>et / ou</u> social, <u>et / ou</u> scolaire.
7-8	<ul style="list-style-type: none"> • Mentionnera le fait que l'attitude négative de <u>ses</u> parents lui déplaît (on acceptera des expressions telles que « j'en ai marre »). • Développera au moins deux aspects positifs des jeux vidéo ; soit sur le plan personnel, <u>et / ou</u> social, <u>et / ou</u> scolaire.
9-10	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaitra que ses parents ont raison sur certains points. • Développera des réflexions sur le côté positif des jeux vidéo sur le plan personnel, <u>et</u> social, <u>et</u> scolaire.

Critère C : présentation

- Dans quelle mesure l'élève produit-il bien le type de texte demandé ?
- Dans quelle mesure les conventions relatives aux types de texte choisis sont-elles respectées ?

Points	Descripteurs de niveaux
0	Le travail n'atteint pas l'un des niveaux décrits ci-dessous.
1	Le type de texte n'est pas reconnaissable. Les conventions relatives au type de texte choisi ne sont pas utilisées.
2	Le type de texte est à peine reconnaissable ou n'est pas approprié. Les conventions relatives au type de texte choisi sont très peu utilisées.
3	Le type de texte est parfois reconnaissable et approprié. Les conventions relatives au type de texte choisi sont peu utilisées.
4	Le type de texte est généralement reconnaissable et approprié. Les conventions relatives au type de texte choisi sont évidentes.
5	Le type de texte est clairement reconnaissable et approprié. Les conventions relatives au type de texte choisi sont évidentes et employées efficacement.

Pour obtenir le nombre maximum de **[5]** points, toutes les conventions de la liste à puces doivent être appliquées.

Pour obtenir **[3]** points, plus de la moitié des conventions doivent être appliquées.

Rappel:

Il est rappelé aux examinateurs que les critères ci-dessous ne constituent que des notes complémentaires pour la notation du critère C et non un barème à part entière.

Ceci veut dire que lorsque une ou plusieurs des exigences de forme listées ci-dessous ne sont que partiellement respectées (ex : *une ou plusieurs incohérences dans l'utilisation du registre de langue, formule d'adresse mais pas de fin etc.*), il est possible d'attribuer une partie des points. Dans ces cas de figures, les examinateurs se doivent de considérer l'ensemble du travail du candidat et d'utiliser leur jugement professionnel, en accordance avec les critères, pour attribuer une note finale à ce critère.

Les conventions requises, selon le type de texte, sont précisées ci-dessous.

Question 1 : Dépliant

- Registre formel ou semi-formel
- Titre ou slogan, selon le cas
- Courte introduction
- Présentation dynamique à l'aide d'intertitres, slogans, tirets/puces, etc.
- Informations de contact (email, site internet, numéro de téléphone, etc.)

Question 2 : Rapport

- Registre formel ou semi-formel
- Référence ou titre
- Structure claire : introduction, intertitres et/ou courts paragraphes
- Conclusion ou recommandation finale
- Date

NB: un rapport présenté sous forme de lettre sera accepté.

Question 3 : Lettre

- Registre formel
- Adresses (optionnel)
- Date (avec lieu d'envoi)
- Formule d'appel
- Formule de politesse
- Signature

Question 4 : Article

- Registre formel ou semi-formel
- Nom de l'auteur
- Date
- Titre
- Introduction et conclusion

Question 5 : Blog

- Registre semi-formel ou familier
- Titre
- Nom de l'auteur et/ou date/heure
- Narration à la première personne (Je)
- Prise de conscience du lecteur (par exemple en s'adressant à lui)

N.B. : Des billets de blog multiples sont permis
