

L'ÉPREUVE ORALE D'ANGLAIS "langue de complément"



MODALITES

Série L - Épreuves orales de spécialité de langue de complément en langue vivante étrangère 1 ou en langue vivante étrangère 2 ou en langue régionale (durée 20 min, coefficient 4).

Série ES - Épreuve orale de spécialité de langue de complément en langue vivante étrangère 1 (durée 20 min, coefficient 2)

Ces épreuves comportent deux parties.

La première partie est destinée à évaluer l'aptitude du candidat à rendre compte d'un document étudié en classe, que l'examineur choisit sur la liste qui lui est présentée. Les textes de cette liste représenteront un volume global d'environ vingt pages, qui peuvent être les passages les plus significatifs d'une œuvre complète, extraite ou non d'un programme fixé par note de service du ministre de l'éducation nationale. L'exposé est complété par un échange avec l'examineur. Lorsqu'une œuvre complète a été étudiée l'échange porte sur l'ensemble de l'œuvre.

La seconde partie est destinée à évaluer l'aptitude du candidat à réagir spontanément au cours d'un entretien prenant appui sur un document non étudié en classe.

Série ES - Épreuve orale obligatoire et de spécialité de langue de complément en langue vivante étrangère 2 ou en langue régionale (durée 30 min, coefficients 3 + 2).

Cette épreuve concerne les candidats qui ont choisi en épreuve de spécialité l'épreuve de langue vivante 2 de complément. Elle permet d'évaluer le candidat à la fois au titre de l'épreuve obligatoire et au titre de l'épreuve de complément. Sa durée est donc portée à trente minutes. L'épreuve reste la même.

Temps de préparation : 20 minutes . Durée de l'épreuve : 20 minutes (30 minutes LV2)

IL S'AGIT D'UNE ÉPREUVE ORALE QUI SE DÉROULE SOIT LA SEMAINE PRÉCÉDANT LES ÉPREUVES ÉCRITES
OU CELLE QUI LES SUIVIT SELON LES CANDIDATS.

!!!! SI VOUS ALLEZ AUX 2^{ÈME} TOUR (RATTRAPAGE) VOUS NE POUVEZ PAS REPRENDRE LES ÉPREUVES SE DÉROULANT À L'ORAL.

(MAIS VOUS POURREZ PRÉSENTER L'ANGLAIS LV1)

- **Vous devrez présenter à l'examineur une liste comportant:**

Une douzaine d'extraits d'une œuvre étudiée en classe et dont la liste est déterminée au niveau national.

Liste des œuvres au programme pour les sessions 2007 et 2008

William Shakespeare, Macbeth

Mary Shelley, Frankenstein

Charles Dickens, David Copperfield

Jeans Rhys, Wide Sargasso sea

Toni Morrison, Sula

Julian Barnes, Cross Channel

John Keats : Selected Poems (édition Aubier) ;

David Goodis : Dark Passage ;

Harold Pinter : The Caretaker ;

Jennifer Johnston : How Many Miles to Babylon ;

Ernest J. Gaines : A Lesson Before Dying ;

Paul Auster : The Brooklyn Follies.

- **L'épreuve se déroulera en deux parties:**

1. Vous serez interrogé(e) sur un extrait de l'œuvre étudiée en classe, (choisi par l'examineur.)
2. La seconde partie de l'épreuve portera sur un document non étudié en classe: *texte, document visuel, sonore ou audio visuel.*



CRITÈRES D'ÉVALUATION ➔ Gardez présents à l'esprit les éléments suivant :

Ils sont les mêmes pour le document étudié en classe et le document inconnu. Gardez présents à l'esprit les éléments suivant:

1. Exprimez-vous de façon intelligible.
2. Vous devrez être capable de vous exprimer avec aisance, et de façon continue, i.e. sans qu'il soit nécessaire à l'examineur de vous poser de nombreuses questions. (vous n'avez pas le droit de lire des notes rédigées)
3. Veillez à vous exprimer dans une langue riche et correcte (vocabulaire, grammaire, syntaxe, structures, phonologie etc.).
4. Voir fiches « Lexique spécifique »
5. N'hésitez pas à vous corriger le cas échéant.
6. Vous serez également jugé(e) sur votre aptitude à argumenter et à analyser un document (texte, document visuel ou autre).
7. L'examineur s'attendra à ce que vous soyez capable de réagir à ses suggestions, à ses questions. Faites preuve de spontanéité et d'esprit d'à propos.
8. Il pourra valoriser les « manifestations pertinentes » de votre culture générale sans qu'il soit pour autant question de votre part placer à tout pris toutes vos connaissances sur un thème.
9. L'examineur vous posera certainement des questions: ne paniquez pas! il s'agit de corriger une erreur que vous avez faites et de vous guider dans la bonne direction ou encore d'approfondir ou éclaircir un point que vous n'avez pas (assez) développé.

Cela permet aussi de voir si vous comprenez ce que l'on vous demande.

10. N'oubliez pas que plus vous en dites, moins l'examineur aura de questions à vous poser.



CONSEILS PRATIQUES

1. Sachez gérer votre temps pendant votre préparation.

2. Ne le perdez pas à rédiger un exposé d'autant plus que vous ne serez pas autorisée à lire en continu et que vous risquez, d'autre part d'être pénalisée ou privé(e) de vos notes.

Entraînez-vous à ne pas rédiger de phrase entière mais à noter les mots essentiels qui seront vos points de repère.

Préparez des notes sur chaque texte régulièrement et révisez au cours de l'année.

Cherchez les mots ou expressions qui vous semblent utiles pour vous exprimer, pour lier vos idées.

Prenez le temps d'observer le doc. inconnu et notez ce qui vous semble utile.

Entraînez-vous à haute voix, de façon systématique avec tous les documents qui vous seront proposés ou que vous pourrez vous-même rencontrer.

▸ Le jour de l'épreuve :

Soignez votre brouillon afin de ne pas avoir à chercher sur la feuille, soyez lisible, écrivez gros et lisiblement, numérotez vos feuilles et essayez de n'écrire que d'un côté.

Ne rédigez pas : vous serez tenter de lire : notez des mots clés, idées, transitions (linkwords) ; éventuellement votre introduction.

Placez votre feuille de préparation devant vous et pensez à regarder votre interlocuteur : vous vous adressez à lui, ses réactions peuvent vous aider.

3. Faites un plan structuré avec :

_une introduction pour présenter le sujet ou le document ainsi que sa problématique ;

_différentes parties dans lesquelles vous traiterez des points essentiels ayant trait à la nature et au contenu du sujet ou du document ;

Vous essayerez de combiner la description et l'analyse du document.

_une conclusion qui englobera une synthèse et un *élargissement* de la problématique.



LA PREPARATION D'UNE EPREUVE ORALE NECESSITE :

⇒ Un entraînement systématique : Prendre la parole en cours en produisant des discours suivis, en enchaînant des phrases. Plus vous parlerez de manière « improvisée », plus vite vous parviendrez à vous détacher de vos notes en situation d'examen.

⇒ L'utilisation de « gap-fillers » : les « euh... » français sont à proscrire, remplacez-les par leur équivalent anglais : « er... » d'autres mots vous permettent de continuer à réfléchir tout en parlant : « well..., well, you see..., what I mean is » utilisez les pour éviter l'installation de grandes plages de silence.

⇒ Des stratégies de compensation : Vous ne connaissez pas tous les mots, utilisez des synonymes, des périphrases ou des définitions pour vous faire comprendre sans perdre de temps : si vous ne connaissez pas le terme exact pour cabinet médical (surgery) : the place where a doctor works, a doctor's office.

⇒ D'apprendre par coeur différentes expressions qui vous seront utiles

- pour décrire : in the background, at the top of the page - pour donner votre opinion : I believe, in my opinion...

- pour enchaîner les événements d'un récit : first, then, two hours later...

⇒ Structures grammaticales et lexique ont une grande importance

- description : présent be-ing, adjectifs, adjectifs composés

- opinion : modaux, propositions infinitives, ...

- récit : prétérit/ past perfect

- prévisions, projets : expression du futur

- consolidez / élargissez votre vocabulaire, faites-vous des fiches par thèmes

⇒ Une diction intelligible :

- parlez à voix haute et articulez - n'oubliez pas l'accent de mot et intonation

- écoutez de l'anglais pour saisir le rythme qui lui est spécifique.

⇒ N'oubliez pas de regarder la personne à qui vous vous adressez.



PLAN DE PRESENTATION D'UN DOCUMENT ICONOGRAPHIQUE

1/- PRESENTEZ

- nature du document: a photograph, an advertisement, a poster, a cartoon, a comic strip, a painting, a map, a graph

- Origine: (from) - a book, a magazine, a newspaper

- dates back to1892, the 1890's, the end of last century...

- country.

- auteur : an artist, a painter, a photographer, an advertiser, a cartoonist

- Titre ou légende: (title /caption)

- Sujet général (en quelques mots) : a scene, an episode, a portrait, facts and figures, statistics

- But de l' image : (inform, move, criticize, prove, show, make us aware...)

2/- STRUCTUREZ ET DECRIVEZ :

- composition de l'image:(the layout)

- éléments, parties dans l'ordre d'importance:

- divided into.....parts, sections, the main feature, the focal point, a striking/light contrast, symmetrical/in

symmetry, horizontal, vertical, diagonal lines

- in the foreground, in the background, in the distance,

- in the top/bottom right/left-hand corner top/bottom half

- on either side, in between, level with

- in high angle/low angle shot

3/- DECRIVEZ ET INTERPRETEZ/ANALYSEZ

- Décrivez chaque partie et greffez au fur et à mesure votre interprétation et analyse:

comparez les personnages, les éléments, sentiments des personnages, ce qui s'est passé avant, ce qui va se passer après.

- analysez les contrastes, les couleurs

- liez l'image à un contexte historique ou social

- dégagez les intentions de l'auteur:

- it raises the question of.

- it stresses the fact that.....

- it focuses our attention on....

- through this document people are made aware of...

4/- EXPRIMEZ VOS REACTIONS ET VOS SENTIMENTS AU SUJET ABORDE ET A LA FAÇON DE LE TRAITER :

- Exprimez une opinion nuancée:
 - to my mind, in my view, I'd say that.....
 - a much debated/controversial issue
 - we must weigh up the pros and cons,
 - we have to take into account the fact that...

5/- ELARGIR LE SUJET ABORDÉ:

- the document makes me think of...., could be used to illustrate... , we could link it to, another theme related to it.... , the document has a lot in common with....

6/- CONCLUEZ :

- Impression critique : Avez-vous aimé ce document? Pourquoi? A-t-il atteint son but? Comment?



USEFUL EXPRESSIONS

Dans votre entretien avec l'examineur vous pourrez avoir besoin des expressions suivantes:

- Pour ouvrir et clore l'entretien : (cela ne doit pas être obligatoirement en anglais)

Good morning/ afternoon, sir/madam.	Here's my text list.	Here's my identity card/my driving license.
Excuse me, May/can I just ask you something.....	Would you mind telling me if...	
I was just wondering if you could...	Do you mind if I start with ...	
Shall I start? Do you want me to read? Shall I read?	Thank you. Goodbye.	

- Si vous n'avez pas compris: ce qui vient d'être dit

Excuse me/I'm sorry, I didn't get your point/ I did not understand.....	
Pardon?/ I beg your pardon?	Could you repeat, please?
Do you mind repeating, please?	Could you explain / say that differently/ rephrase please?
Sorry, I didn't hear what you said.	Do you mean (that)

- Si vous cherchez vos mots ou vos idées: Chassez les parasites français tels que " eh bien, alors, bon, et puis, enfin,..." et surtout " euh" ou (même des grossièretés) et utilisez à la place :

Well; well then; let me think; ...	How shall I put it?	
Let me think/see.	You know / you see.	You see what I mean.
I can't explain in English	I can't find the words/ the right word	I can't find the right word. in other words

- Pour dire oui et non : N'oubliez pas que yes et no ne s'utilisent généralement pas tout seuls. Faites les suivre:

- d'un adverbe (Yes, indeed, yes, of course, yes, very much....)
- d'un auxiliaire / auxiliaire modal (No, I don't ...)
- d'une phrase entière (Yes, I think you are right.)

Et souvenez-vous des deux intonations de base:

affirmations, négations, wh -questions.

Yes/No-questions.

- Vous n'êtes pas sûr(e) de votre réponse

I'm not really sure, but	I don't know exactly, but..., I guess
I suppose that	Perhaps... Maybe...
Well, it seems to me that	Well, in a way

- Vous voulez exprimer votre accord ou votre désaccord, une opinion personnelle

I agree with what you have just said /with what has been said	I totally share the writer's opinion
I totally disagree / I don't quite agree with	I think that / the journalist is wrong because
So & so might be wrong because he said	It depends.
in my opinion, in my view, to my mind	as far as I am concerned, I think , I believe, I reckon, I guess, I suppose.....

- Vous souhaitez compléter ce qui vient d'être dit

I'd like to add something else	May I add that...
I'd also like to say...	In my opinion...

- Pour citer : as we can read on line ..., on line ... it's written/ implied/ suggested/. In paragraph 3 , in the 3rd § for example, for instance , words such as... suggest....

- Amorces pour synthèse

This is an extract/ excerpt/ passage from	I totally disagree with	The text deals with
I do not approve of	The story is set in	I have the feeling that
The scene takes place	My overall impression is that	There are X main characters
I'd like to point out that	The narrator relates the story of	This is meant to impress the reader
The structure of the novel consists of	As a matter of fact, it suggests that	I do not quite agree with this view
The reader is made to understand that/ sympathize with		

- Conclusion : in conclusion, to conclude to sum up: pour résumer finally, in the end

- Vous avez fini: That's all. I've finished Intonation ▲ .

- Link words

Début, ouverture: at first, to begin with ,to start with , at first sight : à 1^{ère} vue, first and foremost as a matter of fact, actually: *en fait* on the one hand, on the other hand : *d'une part, d'autre part* Nuance,

modulation: almost, rather, quite to a certain extent, to some degree, obviously, it is obvious that : *il est évident que*

Addition: in addition, besides, moreover, then; one could also point out that on the other hand: *d'autre part,*

Restriction, contraste however, and yet: *cependant* though, although: *bien que* on the contrary: *au contraire*

Consequence: so, as a consequence, consequently therefore: *donc*

d'autres mots de liaison:

in fact: <i>en effet</i>	yet: <i>pourtant</i>	so that: <i>afin que</i> ,	so as to, in order to: <i>de façon à</i>
though: <i>bien que</i>	unlike: <i>à la différence de</i>	unless: <i>à moins que</i>	

.. ce ne sont que des suggestions ... utilisez les conseils et les structures avec lesquels vous êtes à l'aise.