



Compréhension et expression écrites - (Partie 3)

Descriptif des niveaux de compétences

A. Transmission de l'information

- 3 points** L'information a été correctement et complètement transmise. Selon les indications et les éléments de réponse qui lui étaient fournis, l'auteur de la lettre a atteint pleinement l'objectif communicatif de son action.
- 2 points** L'information a été transmise, mais elle est insuffisante sur certains éléments de réponse. L'auteur de la lettre réussit pourtant à communiquer avec le destinataire, en accord avec les indications données et les éléments de réponse.
- 1 point** Ce qu'attend d'une telle lettre celui qui la reçoit et/ou le but que poursuit l'auteur (par rapport aux indications données et aux éléments de réponse) n'ont pas été traités de façon satisfaisante. Par exemple, une information essentielle n'a pas été communiquée ou/et une faute, tel un contresens, a été commise à l'encontre du cadre communicatif.
- 0 point** Le sujet n'a pas été traité. L'information contenue dans la lettre est si insuffisante que la communication (correspondant aux indications données et aux éléments de réponse) ne peut réussir.

B. Adéquation du texte

- 3 points** Les éléments de réponse fournis au candidat, ainsi que le début et la fin de la communication, sont liés en un texte cohérent et approprié. Le texte est bien organisé. Sur le plan social, le style (comme l'emploi de formules épistolaires) correspond bien au cadre communicatif (lettre, télécopie, courrier électronique, message téléphonique, note, etc.).
- 2 points** En ce qui concerne l'organisation des éléments de réponse et le style du texte, le cadre communicatif du message a été rendu, sauf dans quelques rares passages (par exemple, pour ce qui est du style, dans la façon de s'adresser au destinataire ou dans la formule finale).
- 1 point** En ce qui concerne l'organisation des éléments de réponse et le style du texte, le cadre communicatif du message n'a pas été rendu de façon satisfaisante. Le manque d'organisation brouille la communication ou/et de nombreuses expressions sont inappropriées.
- 0 point** Dans l'ensemble, le cadre communicatif du message n'a pas été rendu. Le texte est incohérent et/ou le style est tout à fait inapproprié à la situation.

C. Correction formelle

- 4 points** Le texte ne contient pas ou guère de fautes de vocabulaire et/ou de syntaxe et/ou de morphologie et/ou d'orthographe. Ces fautes ne nuisent en rien à la communication.
- 3 points** Le texte contient quelques fautes de vocabulaire et/ou de syntaxe et/ou de morphologie et/ou d'orthographe. Dans certains passages, ces fautes nuisent légèrement à la communication.
- 2 points** Le texte contient plusieurs fautes de vocabulaire et/ou de syntaxe et/ou de morphologie et/ou d'orthographe. Le lecteur doit faire quelques efforts pour comprendre.
- 1 point** Le texte contient dans l'ensemble tant de fautes de vocabulaire et/ou de syntaxe et/ou de morphologie et/ou d'orthographe que l'intelligibilité en est gravement compromise.
- 0 point** Le texte, en raison des fautes de vocabulaire et/ou de syntaxe et/ou de morphologie et/ou d'orthographe, est quasiment incompréhensible.