

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2024

French / Français / Francés ab initio

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2024

All rights reserved. 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 the prior written permission from the IB. Additionally, the license tied with this product prohibits 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, whether fee-covered or not, is prohibited and is a criminal offense.

More information on how to request written permission in the form of a license can be obtained from <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organisation du Baccalauréat International 2024

Tous droits réservés. 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 préalable de l'IB. De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation 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, moyennant paiement ou non, est interdite et constitue une infraction pénale.

Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour obtenir une autorisation écrite sous la forme d'une licence, rendez-vous à l'adresse <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organización del Bachillerato Internacional, 2024

Todos los derechos reservados. 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 la previa autorización por escrito del IB. Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso 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—, ya sea incluido en tasas o no, está prohibido y constituye un delito.

En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una autorización por escrito en forma de licencia: <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

Critère A : langue

Dans quelle mesure le candidat maîtrise-t-il la langue écrite ?

- Dans quelle mesure le vocabulaire est-il adapté et varié ?
- Dans quelle mesure les structures grammaticales sont-elles variées ?
- Dans quelle mesure la correction de la langue contribue-t-elle à l'efficacité de la communication ?

Points	Descripteurs de niveaux
0	Le travail n'atteint pas l'un des niveaux décrits ci-dessous.
1 – 2	<p>La maîtrise de la langue est limitée.</p> <p>Le vocabulaire est parfois adapté à la tâche.</p> <p>Des structures grammaticales de base sont utilisées.</p> <p>Des erreurs sont commises dans les structures linguistiques de base. Les nombreuses répétitions et inexactitudes font obstacle au sens.</p>
3 – 4	<p>La maîtrise de la langue est généralement efficace.</p> <p>Le vocabulaire est généralement adapté à la tâche et varié.</p> <p>Quelques structures grammaticales de base sont utilisées, et quelques tentatives d'utilisation de structures plus complexes sont faites.</p> <p>La langue est généralement correcte pour ce qui est des structures de base, mais des erreurs sont commises dans les structures plus complexes. Les erreurs font parfois obstacle à la communication.</p>
5 – 6	<p>La maîtrise de la langue est efficace et généralement correcte.</p> <p>Le vocabulaire est adapté à la tâche et varié.</p> <p>Diverses structures grammaticales de base et plus complexes sont utilisées efficacement.</p> <p>La langue est généralement correcte. Les rares erreurs ne font pas obstacle à la communication.</p>

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 (notamment entre le passé composé et l'imparfait).

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.

Critère B : message

Dans quelle mesure le candidat accomplit-il la tâche ?

- Quelle est la pertinence des idées pour la tâche ?
- Dans quelle mesure les idées sont-elles développées ?
- Dans quelle mesure la clarté et l'organisation des idées contribuent-elles à la bonne transmission du message ?

La colonne « Explication des descripteurs » décrit de manière plus détaillée les critères d'évaluation. Lorsque la réponse d'un candidat ne correspond pas exactement à une bande de notation, les examinateurs doivent s'appuyer sur les éléments en gras et adopter l'approche dite de meilleur ajustement.

Points	Descripteurs de niveaux	Explication des descripteurs
0	Le travail n'atteint pas l'un des niveaux décrits ci-dessous.	
1 – 2	<p>La tâche est partiellement accomplie.</p> <p>Quelques idées sont pertinentes pour la tâche.</p> <p>Les idées sont exprimées, sans être développées.</p> <p>Les idées ne sont pas clairement présentées et elles ne suivent aucune structure logique, ce qui rend le message difficile à comprendre.</p>	<p>Le lien entre la réponse et la tâche n'est pas toujours clair. Le lecteur a des difficultés à comprendre le message.</p> <p>La réponse n'aborde qu'une partie des points de la tâche, et les points abordés ne sont pas tous pertinents.</p> <p>La réponse fournit peu, ou pas du tout, d'informations complémentaires et/ou d'exemples.</p> <p>Les idées ne s'enchaînent pas correctement. L'utilisation inadaptée ou erronée des connecteurs logiques rend le message confus.</p> <p>→ 1 ou plusieurs idées pertinentes sont uniquement mentionnées.</p>
3 – 4	<p>La tâche est globalement accomplie.</p> <p>La plupart des idées sont pertinentes pour la tâche.</p> <p>Quelques idées sont développées, à l'aide de quelques détails et exemples.</p> <p>Les idées sont généralement clairement présentées et la réponse est généralement structurée de manière logique, ce qui aboutit à une transmission généralement bonne du message.</p>	<p>Le lien entre la réponse et la tâche est généralement clair. Malgré quelques ambiguïtés, le lecteur n'est pas gêné dans sa compréhension du sens général.</p> <p>La réponse aborde la plupart des points de la tâche, et la majorité des points abordés sont pertinents.</p> <p>La réponse fournit quelques informations complémentaires et exemples.</p> <p>Les idées sont organisées de manière logique. Les connecteurs logiques de base sont correctement utilisés pour faciliter la transmission du message, malgré quelques confusions mineures ponctuelles.</p> <p>→ Au moins 2 idées pertinentes sont développées.</p>
5 – 6	<p>La tâche est efficacement accomplie.</p> <p>Les idées sont pertinentes pour la tâche.</p> <p>Les idées sont bien développées, à l'aide de détails et d'exemples pertinents.</p>	<p>Le lien entre la réponse et la tâche est clair. Le lecteur comprend sans difficulté le message transmis.</p> <p>La réponse aborde tous les points de la tâche, et les points abordés sont pertinents.</p> <p>La réponse fournit des informations complémentaires et des exemples pour clarifier le message.</p>

	<p>Les idées sont clairement présentées et la réponse est structurée de manière logique, ce qui contribue à une transmission efficace du message.</p>	<p>Les idées sont bien organisées. Divers connecteurs logiques de base sont correctement utilisés pour transmettre le message avec peu ou pas d'ambiguïté.</p> <p>→ Toutes les idées pertinentes sont bien développées.</p>
--	---	---

Remarque : Lors de la correction des réponses, les examinateurs doivent garder à l'esprit que l'évaluation ne porte pas sur l'**exactitude factuelle** des informations présentées ni sur la **validité** de l'opinion des candidats. Si les idées présentées sont cohérentes et suffisamment développées, il est important qu'ils ne pénalisent pas les copies d'examen qui présentent des faits incorrects.

Exemples d'informations mentionnées, développées et bien développées :

Information mentionnée :

En vacances, j'aimerais aller en France. (destination mentionnée)

Le film parle **de la guerre 40-45**. (thème du film mentionné)

Information développée :

En vacances, j'aimerais aller en France voir la Tour Eiffel. (destination développée)

Le film parle **de la guerre 40-45 en Belgique**. (thème du film développé)

Information bien développée :

En vacances, j'aimerais aller en France voir la Tour Eiffel avec mes amis de classe. (destination bien développée)

Le film parle **de la guerre 40-45 en Belgique et des aviateurs américains**. (thème du film bien développé)

Critère C : compréhension conceptuelle

Dans quelle mesure le candidat montre-t-il sa compréhension conceptuelle ?

- Dans quelle mesure le choix du type de texte est-il adapté à la tâche ?
- Dans quelle mesure le registre et le ton sont-ils adaptés au contexte, au but et au destinataire de la tâche ?
- Dans quelle mesure la réponse intègre-t-elle les conventions du type de texte choisi ?

Points	Descripteurs de niveaux
0	Le travail n'atteint pas l'un des niveaux décrits ci-dessous.
1	<p>La compréhension conceptuelle est limitée.</p> <p>Le choix du type de texte est généralement inadapté au contexte, au but et au destinataire.</p> <p>Le registre et le ton sont inadaptés au contexte, au but et au destinataire de la tâche.</p> <p>La réponse intègre des conventions caractéristiques du type de texte choisi qui sont limitées.</p>
2	<p>La compréhension conceptuelle est généralement évidente.</p> <p>Le choix du type de texte est généralement adapté au contexte, au but et au destinataire.</p> <p>Le registre et le ton, bien qu'ils soient parfois adaptés au contexte, au but et au destinataire de la tâche, varient au fil de la réponse.</p> <p>La réponse intègre quelques conventions du type de texte choisi.</p>
3	<p>La compréhension conceptuelle est systématiquement évidente.</p> <p>Le choix du type de texte est adapté au contexte, au but et au destinataire.</p> <p>Le registre et le ton sont adaptés au contexte, au but et au destinataire de la tâche.</p> <p>La réponse intègre parfaitement les conventions du type de texte choisi.</p>

Remarque 1 : Les examinateurs doivent trouver un juste équilibre entre ces trois éléments (choix du type de texte, adéquation du ton et du registre, et utilisation des conventions du type de texte) afin d'attribuer une note finale pour le critère C.

Remarque 2 : Si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et **qu'ils sont conformes à la tâche**, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme « adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Conseils spécifiques aux questions (critères B et C)

Section A

Tâche 1

Votre école a organisé un voyage éducatif dans un pays francophone auquel vous avez participé. De retour, vous souhaitez partager votre expérience avec vos camarades de classe. Vous écrivez un texte où vous racontez ce que vous avez fait, ce que vous avez le plus aimé et quelles sont vos impressions.

Discours Journal intime Message sur des réseaux sociaux

Critère B

Points à aborder :

- ce que vous avez fait
 - les excursions
 - les classes
 - les visites
 - fête entre amis
 - ...
- ce que vous avez le plus aimé
 - les amis
 - la gastronomie locale
 - la culture
 - les sorties entre amis, de l'école
 - l'école, un lieu en particulier
 - ...
- vos impressions
 - opinion générale ou sur un point particulier
 - conclusion sur l'expérience
 - ...

Remarque 1 : Pour l'information « ce que vous avez le plus aimé », ne pas accepter ce que la personne aime ou adore, uniquement ce que la personne aime le plus.

Remarque 2 : Pour l'information « ce que vous avez le plus aimé », accepter des synonymes évidents tels que « ce que j'ai préféré... », « mon activité préférée/favorite... »

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Discours	Ce type de texte est adapté parce qu'il s'adresse à tous les copains de classe en direct pour partager une expérience éducative
Généralement adaptés	Message sur des réseaux sociaux	Ce type de texte est généralement adapté parce qu'il s'adresse à un groupe et, chez les ados, c'est un moyen courant de communication mais peu utilisé pour partager une expérience éducative

Généralement inadaptés	Journal intime	Ce type de texte est généralement inadapté parce qu'il ne convient pas pour s'adresser à un public, le journal intime est une réflexion personnelle
------------------------	----------------	---

Remarque : Si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et qu'ils sont conformes à la tâche, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme « adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Registre et ton :

- Registre informel et familier (vocabulaire d'activités, utilisation du vous pluriel)
- Ton aimable de confiance (verbes au passé)

Veillez consulter la liste des conventions relatives au type de texte fournie en annexe.

Tâche 2

Votre ami(e) a été choisi(e) par son club pour participer à sa première compétition sportive et il/elle s'inquiète de cette situation et vous demande de l'aide. En tant que sportif/ve, écrivez un texte pour l'encourager. Dans ce texte vous racontez ses succès sportifs et vous lui donnez des conseils pour surmonter cette inquiétude.

Courriel

Invitation

Lettre

Critère B

Points à aborder :

- raconter ses succès sportifs
 - les médailles obtenues à l'école
 - les compétitions gagnées contre d'autres écoles
 - un record de vitesse, de victoires... dans le club
 - qu'il/elle est le meilleur pour une discipline
 - ...
- donner des conseils
 - rester calme
 - avoir confiance en soi
 - bien se nourrir
 - dormir tôt
 - ...

Remarque : Pour atteindre la bande maximale, trois informations sont nécessaires (2 succès et 1 conseil ou 1 succès et 2 conseils).

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Courriel	Ce type de texte est adapté parce qu'il s'adresse directement à un ami et il est plus personnel
Généralement adaptés	Lettre	Ce type de texte est un autre moyen pour communiquer avec un(e) ami(e) mais pas tellement employé chez les adolescents
Généralement inadaptés	Invitation	Ce type de texte est généralement inadapté parce qu'il est utilisé pour s'adresser à une personne pour l'inviter

Remarque : Si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et qu'ils sont conformes à la tâche, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme « adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Registre et ton :

- Registre informel et familier (emploi du tu, vocabulaire de motivation, possible emploi de l'impératif pour encourager)
- Ton aimable de confiance (verbes au passé pour les succès sportifs)

Veuillez consulter la liste des conventions relatives au type de texte fournie en annexe.

Tâche 3

Vous passez beaucoup de temps avec votre téléphone portable et vous êtes un peu inquiet/ inquiète par cette situation. Vous écrivez un texte dans lequel vous exprimez vos inquiétudes et vos peurs et pensez à des mesures à prendre pour éviter la dépendance aux nouvelles technologies.

Blog

Courriel

Journal intime

Critère B

Points à aborder :

- exprimer vos inquiétudes et vos peurs
 - devenir dépendant
 - tomber malade ou en dépression
 - avoir de mauvais résultats à l'école
 - être distrait(e)
 - ...
- mesures à prendre
 - limiter le temps d'emploi du portable
 - faire du sport
 - rencontrer des amis
 - sortir
 - ...

Remarque : Pour atteindre la bande maximale, trois informations sont nécessaires (2 inquiétudes/peurs et 1 mesure ou 1 inquiétude/peur et 2 mesures).

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Journal intime	Ce type de texte est adapté parce qu'il est utilisé pour exprimer des sentiments et parler d'une expérience personnelle
Généralement adaptés	Blog	Ce type de texte est généralement adapté parce qu'il peut être utilisé pour réfléchir à une expérience personnelle
Généralement inadaptés	Courriel	Ce type de texte est généralement inadapté parce qu'il s'adresse à une autre personne, difficilement à soi-même et il ne convient pas pour une réflexion

Remarque : Si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et qu'ils sont conformes à la tâche, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme « adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Registre et ton :

- Registre informel et personnel (emploi du je, vocabulaire des émotions)
- Ton préoccupé et décidé (emploi possible du présent, du passé, du futur et du conditionnel)

Veuillez consulter la liste des conventions relatives au type de texte fournie en annexe.

Section B

Tâche 4

Chaque jour, lorsque vous arrivez à l'école, vous remarquez qu'il y a beaucoup de voitures autour de l'établissement et que la circulation est dense. Vous souhaitez informer la communauté scolaire de ce problème. Ecrivez un texte pour décrire la situation et suggérer comment les élèves peuvent se rendre à l'école en toute sécurité sans utiliser la voiture.

Discours

Journal intime

Prospectus

Critère B

Points à aborder :

- décrire la situation
 - beaucoup de trafic, de circulation
 - beaucoup de pollution, de nuisances sonores
 - danger pour les piétons, pour les écoliers
 - danger pour la faune et la flore de l'école
 - ...
- suggérer aux étudiants comment se rendre à l'école sans voiture
 - proposer l'usage du vélo, à pied, des cars scolaires
 - aller en groupes à pied
 - ...

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Prospectus	Ce type de texte est adapté parce qu'il s'adresse à un public ciblé (dans ce cas les jeunes du lycée), il est descriptif et informatif
Généralement adaptés	Discours	Ce type de texte est généralement adapté parce qu'il s'utilise pour informer, raconter ou partager des idées mais il sera plus difficile de toucher toute la communauté scolaire
Généralement inadaptés	Journal intime	Ce type de texte est inapproprié parce qu'il est utilisé pour réfléchir à des sentiments et à une expérience personnelle, sans partage

Remarque : si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et qu'ils sont conformes à la tâche, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme « adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Registre et ton :

- Registre formel (vocabulaire de la ville et des moyens de transport ; utilisation du vous pluriel)
- Ton neutre de demande et de conseil ; ton respectueux (utilisation du présent et du conditionnel)

Veuillez consulter la liste des conventions relatives au type de texte fournie en annexe.

Tâche 5

Votre famille mange d’habitude des plats végétariens à la maison, mais vous avez remarqué qu’ils ne sont pas très populaires à l’école. Vous voulez informer la direction de l’école de cette situation. Rédigez un texte sur les avantages et les inconvénients de tels plats. Expliquez pourquoi il est important pour vous d’avoir une alimentation équilibrée.

Blog

Critique

Lettre formelle

Critère B

Points à aborder :

- expliquer un avantage de tels plats
 - bon pour la santé physique
 - bon pour la santé mentale
 - respectueux envers les animaux, la planète, la terre
 - ...
- expliquer un inconvénient de tels plats
 - manque de saveur
 - peu appétissant
 - pas assez nutritif
 - manque de variété
 - ...
- Expliquer l’importance d’une alimentation équilibrée
 - rester en bonne santé
 - éviter les problèmes d’obésité, cardiaques...
 - pouvoir faire plus de sport
 - avoir une meilleure digestion
 - ...

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Lettre formelle	Ce type de texte est adapté car il est utilisé pour communiquer un message à un individu important (dans ce cas, la direction de l’école)
Généralement adaptés	Blog	Ce type de texte est généralement adapté pour communiquer un message mais il s’adresse à un public ciblé. Cela peut être adapté s’il s’agit d’un blog scolaire et que le message est communiqué à la direction
Généralement inadaptés	Critique	Ce type de texte est généralement inadapté parce qu’il suppose une analyse à partir d’un autre texte objet d’étude, et on juge la valeur de ce qui a été présenté ou écrit

Remarque : si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d’un écrit sont clairs et qu’ils sont conformes à la tâche, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme « adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Registre et ton :

- Registre formel (vocabulaire de la nourriture, des plats et de la santé ; utilisation du vous formel)
- Ton préoccupé, informatif et respectueux (utilisation du présent et du conditionnel)

Veillez consulter la liste des conventions relatives au type de texte fournie en annexe.

Tâche 6

Dans la ville où vous habitez, la mairie s'est occupée de faire des transformations pour la protection de l'environnement. C'est pour cela que vous pensez que votre ville est idéale pour être jumelée avec d'autres villes. Ecrivez un texte pour présenter au public les aspects écolos de votre ville pour être jumelée et pour expliquer pourquoi il est important que votre ville soit choisie.

Article

Dépliant

Lettre

Critère B

Points à aborder :

- présenter les aspects écolos de sa ville
 - programmes de recyclage
 - pistes cyclables
 - voitures électriques
 - centre-ville piétonnier
 - ...
- importance de choisir sa ville
 - possibilités d'être en contact avec de jeunes d'autres villes
 - avoir des échanges sportifs, culturels
 - créer des liens
 - être un exemple pour d'autres villes
 - ...

Remarque : Pour atteindre la bande maximale, trois informations sont nécessaires (2 aspects écolo et 1 raison importante).

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Article	Ce type de texte est adapté parce qu'il est informatif et destiné à une grande audience, et peut être vu comme une manière d'informer les habitants de la ville (et aussi le maire)
Généralement adaptés	Dépliant	Ce type de texte est généralement adapté parce qu'il est descriptif et informatif mais il s'adresse à un public ciblé (dans ce cas les habitants de la ville), qui partage les mêmes intérêts (on ne sait pas si tous les habitants s'intéressent au jumelage)
Généralement inadaptés	Lettre	Ce type de texte n'est pas approprié parce qu'il est utilisé pour communiquer avec une personne spécifique

Remarque : si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et qu'ils sont conformes à la tâche, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme « adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Registre et ton :

- Registre formel (vocabulaire de la ville et de l'écologie, activités possibles grâce au jumelage ; utilisation du vous pluriel)
- Ton informatif (utilisation du présent et du conditionnel)

Veillez consulter la liste des conventions relatives au type de texte fournie en annexe.

Annexe – Conventions relatives au type de texte (critère C)

Les conventions les plus courantes caractéristiques du type de texte sont précisées ci-dessous.

Article (journal, magazine)

- Nom de l'auteur
- Date
- Titre
- Colonnes

Blog

- Titre
- Nom de l'auteur
- Date/heure
- Narration à la première personne (Je)
- Prise de conscience du lecteur (par exemple en s'adressant à lui)
- Salutations de début et/ou de fin aux lecteurs
- Section commentaires

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

Brochure / tract / dépliant / prospectus

- 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.)
- Prise de conscience du lecteur (par exemple en s'adressant à lui - Optionnel, en fonction de la nature de la tâche.)
- Colonnes
- Images

Carte postale

- Salutations de début et de fin
- Date
- Signature
- Texte sur la partie gauche et adresse sur la partie droite

Courriel

- Objet/sujet du courriel
- Adresses courriel de qui écrit et reçoit
- Formule d'appel appropriée
- Formule de politesse appropriée
- Nom de l'expéditeur

N.B. : Un candidat confondant courriel avec courrier (lettre) se verra attribuer 2 points maximum à ce critère, car la compréhension conceptuelle est en partie évidente. (Le choix du type de texte est inadapté au contexte, quoique généralement adapté au but et au destinataire.)

Critique

- Nom de l'auteur
- Titre

- Introduction et conclusion
- Expression d'une opinion

Invitation

- Titre
- Texte centré
- Signature
- Usage du RSVP
- Contact courriel ou téléphone

Lettre (formelle)

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

Discours / exposé / débat

- Formule d'appel/de salutation au public
 - Mot d'ouverture / introduction
 - Procédés stylistiques (questions rhétoriques, répétition, prise en considération du public, etc.)
 - Conclusion laissant une impression nette
 - Formule de remerciement
- !\ ne pas accepter** « bonjour », « salut » ou « au revoir » si ces salutations restent génériques et ne s'adressent pas directement au public (ex : « bonjour tout le monde », « au revoir cher public »...

Journal intime

- Date
- Formule d'appel (Cher journal ou formule similaire)
- Narration à la première personne (je)
- S'adresser directement au journal dans le texte (Qu'en penses-tu cher journal ?)
- Formule de conclusion

Message publié dans les médias sociaux / dialogue en ligne / un forum en ligne

- Titre
 - Date/heure
 - Nom de l'auteur
 - Formule d'appel
 - Section commentaires
 - Questions pour le public
-