

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	La maîtrise de la langue est limitée. Le vocabulaire est parfois adapté à la tâche. Des structures grammaticales de base sont utilisées. Des erreurs sont commises dans les structures linguistiques de base. Les nombreuses répétitions et inexactitudes font obstacle au sens.
3 – 4	La maîtrise de la langue est généralement efficace. Le vocabulaire est généralement adapté à la tâche et varié. Quelques structures grammaticales de base sont utilisées, et quelques tentatives d'utilisation de structures plus complexes sont faites. 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.
5 – 6	La maîtrise de la langue est efficace et généralement correcte. Le vocabulaire est adapté à la tâche et varié. Diverses structures grammaticales de base et plus complexes sont utilisées efficacement. La langue est généralement correcte. Les rares erreurs ne font pas obstacle à la communication.

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	La tâche est partiellement accomplie. Quelques idées sont pertinentes pour la tâche. Les idées sont exprimées, sans être développées. Les idées ne sont pas clairement présentées et elles ne suivent aucune structure logique, ce qui rend le message difficile à comprendre.	Le lien entre la réponse et la tâche n'est pas toujours clair. Le lecteur a des difficultés à comprendre le message. La réponse n'aborde qu'une partie des points de la tâche, et les points abordés ne sont pas tous pertinents. La réponse fournit peu, ou pas du tout, d'informations complémentaires et/ou d'exemples. Les idées ne s'enchaînent pas correctement. L'utilisation inadaptée ou erronée des connecteurs logiques rend le message confus. 1 ou plusieurs idées pertinentes sont uniquement mentionnées.
3 – 4	La tâche est globalement accomplie. La plupart des idées sont pertinentes pour la tâche. Quelques idées sont développées, à l'aide de quelques détails et exemples. 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.	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. La réponse aborde la plupart des points de la tâche, et la majorité des points abordés sont pertinents. La réponse fournit quelques informations complémentaires et exemples. 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. ☐ Au moins 2 idées pertinentes sont développées.
5 – 6	La tâche est efficacement accomplie. Les idées sont pertinentes pour la tâche. Les idées sont bien développées, à l'aide de détails et d'exemples pertinents. Les idées sont clairement présentées et la réponse est	Le lien entre la réponse et la tâche est clair. Le lecteur comprend sans difficulté le message transmis. La réponse aborde tous les points de la tâche, et les points abordés sont pertinents. La réponse fournit des informations complémentaires et des exemples pour clarifier le message.

	structurée de manière logique, ce qui contribue à une transmission efficace du message.	Les idées sont bien organisées. Divers connecteurs logiques de base sont correctement utilisés pour transmettre le message avec peu ou pas d'ambiguïté. ☐ Toutes les idées pertinentes sont bien développées.
--	---	---

Remarque 1 : 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.

Remarque 2 : La note du critère B ne dépassera pas un 3, si le candidat utilise une mauvaise perspective

Remarque 3 : Toute information doit être comprise par un francophone bienveillant.

Remarque 4 : Une liste d'activités peut être considérée comme une activité développée mais pas bien développée

Exemples d'informations mentionnées, développées et bien développées :

Information mentionnée :

Pour fêter la fin du lycée, nous jouerons au football. (activité mentionnée)
Nous fêterons la fin du lycée chez moi. (endroit mentionné)

Information développée :

Pour fêter la fin du lycée, nous jouerons au football dans mon magnifique jardin . (activité développée)
Nous fêterons la fin du lycée chez moi dans mon beau jardin. (endroit développé)

Information bien développée :

Pour fêter la fin du lycée, nous jouerons au football, nous ferons un pique-nique, puis nous terminerons la journée par une partie de frisbee et des jeux de société. (activités bien développées)
Pour fêter la fin du lycée, nous nous réunirons chez moi, dans mon beau jardin. Il y a une grande pelouse pour nos activités et un grand arbre. (endroit 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	La compréhension conceptuelle est limitée. Le choix du type de texte est généralement inadapté au contexte, au but et au destinataire. Le registre et le ton sont inadaptés au contexte, au but et au destinataire de la tâche. La réponse intègre des conventions caractéristiques du type de texte choisi qui sont limitées.
2	La compréhension conceptuelle est généralement évidente. Le choix du type de texte est généralement adapté au contexte, au but et au destinataire. 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. La réponse intègre quelques conventions du type de texte choisi.
3	La compréhension conceptuelle est systématiquement évidente. Le choix du type de texte est adapté au contexte, au but et au destinataire. Le registre et le ton sont adaptés au contexte, au but et au destinataire de la tâche. La réponse intègre parfaitement les conventions du type de texte choisi.

Remarque : 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

Pour fêter la fin du lycée, vous allez organiser une fête avec vos copains de classe. Écrivez un texte où vous proposez l'endroit où vous pourrez aller et décrivez les activités que vous pourrez faire ensemble.

Carte postale

Discours

Message publié dans
les médias sociaux

Critère B

Points à aborder :

- L'endroit proposé pour la fête :
 - Description de l'endroit
 - Où il se trouve
 - comment y aller (dire où)
- Description des activités de la fête
 - Danser, manger
 - Organiser des jeux
 - Faire la fête
 - Se relaxer

Remarque 1 : Pour atteindre la bande maximale, trois informations bien développées sont nécessaires (1 endroit et 2 activités)

Remarque 2 : Ne pas accepter un projet spécifié comme étant exclusivement individuel
exemple: Lire en livre

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Message sur les réseaux sociaux	Ce type de texte est adapté pour s'adresser à un groupe et chez les ados est un moyen courant de communication
Généralement adaptés	Discours	Ce type de texte est généralement adapté pour s'adresser à tous les copains de classe, en direct (tous doivent être présents)
Généralement inadaptés	Carte postale	Ce type de texte est généralement inadapté parce qu'il ne convient pas pour s'adresser à un public. Ce type de texte convient pour envoyer de ses nouvelles à un destinataire restreint ou spécifique. C'est souvent un message court.

Remarque : Si i 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 des activités, emploi du vous pluriel)
- Ton aimable de proposition

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

Tâche 2

Dans votre ville, il y a une exposition sur la protection de la planète. Vous aimeriez la visiter. Vous avez un(e) ami(e) qui s'intéresse aussi aux problèmes environnementaux. Écrivez un texte pour proposer à votre ami(e) d'aller à l'exposition avec vous. Dans ce texte, décrivez ce que vous allez faire à l'exposition, et expliquez vos plans pour y aller ensemble.

Blog

Courriel

Invitation

Critère B

Points à aborder :

- Proposer à/ inviter l'ami(e)
 - Pourquoi il/elle doit y aller
- Description des activités à faire à l'expo
 - s'informer sur les problèmes environnementaux ou des nouvelles solutions,
 - Observer et visiter les différentes salles
 - faire une visite guidée, etc.
 - Discuter avec d'autres écologistes
- Expliquer vos plans pour y aller ensemble
 - dire comment on arrivera à l'expo : métro, train, bus, etc.
 - dire où se trouve l'exposition
 - L'heure à laquelle vous allez vous rencontrer

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Invitation	Ce type de texte est adapté pour s'adresser directement à un ami et pour l'inviter
Généralement adaptés	Courriel	Ce texte est généralement adapté pour s'adresser directement à un ami
Généralement inadaptés	Blog	Le texte est généralement inadapté parce qu'il s'adresse normalement à un groupe de personnes, et non pas à une personne directement

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 des activités, vocabulaire de l'environnement et de la protection de la planète, des moyens de transport)
- Ton aimable d'invitation

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

Tâche 3

Votre correspondant(e) francophone va s'installer dans votre ville et il/elle doit choisir une nouvelle école. Vous voulez l'encourager à choisir votre école. Écrivez un texte pour lui expliquer ce que vous aimez à votre école et décrire les activités que vous pourriez faire ensemble.

Blog

Courriel

Lettre

Critère B

Points à aborder :

- Expliquer ce que vous aimez
 - l'ambiance
 - les copains
 - les professeurs
 - le programme offert par l'école
 - Le bâtiment et les infrastructures disponibles
- Description des activités à faire ensemble à l'école ou en dehors de l'école
 - participer à des débats
 - aller dans la même classe
 - choisir le même sport)

Remarque 1 : Pour atteindre la bande maximale, 3 informations bien développées sont nécessaires (1 chose qu'on aime et 2 activités)

Remarque 2 : Pour l'information: «ce que vous avez aimé à votre école», accepter différentes appréciations même si elles sont implicites. Par exemple : «c'est génial», «c'est amusant».

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Courriel	Ce type de texte est adapté parce que c'est le moyen le plus facile et rapide pour communiquer avec un correspondant
Généralement adaptés	Lettre	Ce type de texte est généralement adapté parce que c'est un autre moyen de communiquer avec une personne mais ce texte n'est pas tellement employé chez les adolescents
Généralement inadaptés	Blog	Ce type de texte est généralement inadapté parce qu'il s'adresse à un groupe de personnes, et non pas à une personne directement

Remarque : Si i 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 ou formel (vocabulaire scolaire, des activités à l'école, utilisation possible de l'impératif ou du conditionnel pour donner un conseil)
- Ton aimable de suggestion, d'encouragement

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

Section B

Tâche 4

Les réseaux sociaux sont devenus un moyen de communication très important dans le monde entier. Mais, ils peuvent aussi être dangereux. Écrivez un texte pour partager votre opinion avec les jeunes. Vous expliquez aussi les avantages et les inconvénients de l'utilisation des médias sociaux.

Article

Blog

Critique

Critère B

Points à aborder :

- Donner son opinion sur les réseaux sociaux (à mon avis, selon moi, je trouve que, je remarque que, en ce qui me concerne)
- pour ou contre les réseaux sociaux
- Expliquer les avantages des réseaux/médias sociaux ex.
 - communiquer rapidement avec des personnes qui habitent à distance
 - s'informer
 - s'amuser
 - rencontrer de nouvelles personnes
- Expliquer les inconvénients des médias sociaux
 - devenir dépendant
 - lire de fausses informations
 - être persuadé de faire des achats
 - délaisser ses études pour être en ligne
 - harcèlement scolaire/virtuel

Remarque 1 : Pour atteindre la bande maximale, 3 informations bien développées sont nécessaires. (1 opinion, 1 avantage et 1 inconvénient), (2 avantages et 1 inconvénients) ou (1 avantage et 2 inconvénients)

Remarque 2 : Une opinion peut être exprimée explicitement avec des expressions d'opinion ou implicitement à travers des conseils tels que «il faut faire» ou «c'est notre responsabilité».

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Blog	Ce type de texte est adapté pour s'adresser à un public indistinct, et il permet de partager ses pensées et son opinion avec les autres
Généralement adaptés	Article	Ce type de texte est généralement adapté pour informer un public mais il est destiné à une grande audience et il est généralement plus objectif

Généralement inadaptés	Critique	Ce type texte est généralement inadapté parce qu'il suppose une analyse à partir d'un autre texte ou d'un objet d'étude, 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 des médias et de nouvelles technologies, utilisation du vous pluriel)
- Ton informatif et didactique (temps présent et formules d'opinion)

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

Tâche 5

Vous pensez que le quartier où vous habitez est sale et vous voulez qu'il soit propre. Vous écrivez un texte pour les gens de votre ville. Dans ce texte, vous expliquez pourquoi la ville est pleine de déchets, et vous suggérez deux choses que les habitants peuvent faire pour améliorer la situation.

Article	Critique	Dépliant
---------	----------	----------

Critère B

Points à aborder :

- Expliquer pourquoi la ville est pleine de déchets
 - croissance urbaine
 - jeter les déchets dans la rue etc.
 - La collecte de déchets n'est pas régulière
 - Manque de lois strictes
- Suggérer 2 choses que les habitants peuvent faire pour améliorer la situation
 - réduire la consommation de papier
 - faire du compostage
 - recycler
 - opter pour des produits réutilisables
 - jeter les déchets dans de grandes poubelles
 - Acheter moins
 - Réutiliser les produits au lieu de les jeter
 - Réduire les sacs en plastiques

Remarque : Pour atteindre la bande maximale, 3 informations bien développées sont nécessaires (expliquer pourquoi la ville est pleine et 2 choses que les habitants peuvent faire)

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Dépliant	Ce type de texte est adapté pour attirer l'attention du lecteur; il est destiné à un grand public (les habitants de la ville) et véhicule le message de manière claire
Généralement adaptés	Article	Ce type de texte est généralement adapté parce qu'il est informatif mais destiné à une grande audience (plus vaste)
Généralement inadaptés	Critique	Ce type de texte est généralement inadapté parce qu'il suppose une analyse à partir d'un autre texte ou d'un 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 ville et de la pollution ; utilisation du vous pluriel)
- Ton neutre de requête et respectueux (utilisation de présent et du conditionnel)

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

Tâche 6

Vous faites partie d'un projet, lancé par la direction de votre école, pour encourager les jeunes à manger équilibré et à rester en bonne santé. Écrivez un texte pour les jeunes de votre école dans lequel vous donnez des conseils pour être en forme. Vous expliquez l'importance de manger équilibré et les bienfaits pour la santé.

Article

Lettre

Prospectus

Critère B

Points à aborder :

- Donner des conseils pour être en forme
 - dormir
 - faire du sport
 - se reposer
 - éviter les écrans
 - éviter les excès des réseaux sociaux
- Expliquer l'importance de manger équilibré
 - respecter la faune et la flore
 - manger des fruits et des légumes aide à la concentration
 - manger des fruits et des légumes renforcent le système immunitaire
 - Permettre de faire plus de sports
 - améliorer l'humeur et le bien-être
 - rester en bonne santé
- Expliquer les bienfaits pour la santé de manger équilibré
 - rester en forme
 - prévenir des maladies
 - avoir une vie de qualité
 - pouvoir se concentrer en classe

Remarque : Pour atteindre la bande maximale, 3 informations bien développées sont nécessaires (1 conseil, l'importance de manger équilibré et 1 bienfait pour la santé de manger équilibré), (1 conseil et 2 bienfaits pour la santé de manger équilibré) ou (1 conseil et 2 raisons pour lesquelles il est important de manger équilibré)

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Article	Ce type de texte est adapté pour s'adresser à un public ciblé (dans ce cas les jeunes du lycée); il est descriptif et informatif.
Généralement adaptés	Prospectus	Ce type de texte est généralement adapté parce qu'il est informatif mais il est moins populaire avec les étudiants-
Généralement inadaptés	Lettre	Ce type de texte est généralement inadapté parce que ce texte est utilisé pour communiquer un message à un une personne en particulier

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 et de la santé ; utilisation du vous pluriel)
- Ton neutre de conseil et respectueux (utilisation du présent, de l'impératif 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
- Intertitres
- Texte en colonne

Blog

- Titre
- Nom de l'auteur *et/ou* date/heure
- -
- Formule d'appel/ de clôture
- Référence directe aux lecteur
- Adresse internet du blog
-

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

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.)*

Carte postale

- date
- salutations du début et de fin
- référence directe au destinataire
- adresse du destinataire
- Signature
- Texte sur la partie gauche et adresse sur la partie droite

Courriel

- Objet/sujet du courriel
- Formule d'appel appropriée
- Formule de politesse appropriée
- Signature/nom de l'expéditeur

N.B. : Un candidat confondant courriel avec courrier (lettre) se verra attribuer 3 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 adaptée au but et au destinataire.)*

Critique

- Nom de l'auteur

- Titre
- Introduction et conclusion
- Expression d'une opinion

Invitation

- Titre
- Texte centré
- Signature
- Date
- Usage du RSPV
- Contact courriel ou téléphone

Lettre (formelle)

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

Discours

- Formule d'appel et mot d'ouverture / introduction
- Procédés stylistiques (questions rhétoriques, répétition, prise en considération du public, etc.)
- Conclusion laissant une impression nette
- Formule de remerciement

-
-

Message publié dans les médias sociaux / -

- Titre/raison du message
- Date/heure
- Nom de l'auteur
- Questions pour le public
- Espace ou proposition pour répondre au message-