

Brevet de technicien supérieur

Culture générale et expression – Critères d'évaluation

Les informations ci-dessous rassemblent les capacités et techniques mises en œuvre pour l'épreuve de culture générale et expression. Les critères d'évaluation sont explicités, toutefois la distinction opérée entre les deux exercices de l'écrit, synthèse et écriture personnelle, n'apparaît pas dans l'arrêté ministériel. Elle est proposée ici pour faciliter le travail des correcteurs.

Arrêté du 17-01-2005

Annexe II Capacités et techniques

Les situations proposées sont des situations de formation. Certaines d'entre elles peuvent servir de supports à une évaluation.

CAPACITE B S'informer, se documenter		
	Situations possibles :	Critères d'évaluation :
Synthèse :	Synthèse de documents de nature, d'époques, de points de vue différents. Dépouillement et sélection d'information en fonction d'une problématique.	Pertinence des choix opérés. Cohérence de la production (classement et enchaînement des éléments).
Ecriture personnelle :	Dépouillement et sélection d'informations en fonction d'une problématique. Recherche d'exemples ou d'illustrations documentaires pour argumenter un point de vue.	Pertinence des choix opérés. Cohérence de la production (classement et enchaînement des éléments). Pertinence des conclusions en fonction des documents de référence.

CAPACITE D Réaliser un message		
	Situations possibles :	Critères d'évaluation :
Synthèse :	Synthèse de documents.	<p>Compréhension du message par le destinataire.</p> <p>Présence et exactitude des informations, des données, des notions requises par le sujet traité.</p> <p>Organisation et cohérence du message : unité de sens en rapport direct avec le sujet et la situation ; structure interne (articulation logique) ; efficacité du message (densité du propos, netteté de la conclusion) ; implication ou non de l'émetteur (<u>proscrite dans la synthèse</u>) ; originalité de l'écriture, du contenu.</p>
Ecriture personnelle :	<p>Répondre à une question.</p> <p>Discours argumenté, essai.</p>	<p>Compréhension du message par le destinataire.</p> <p>Présence et exactitude des informations, des données, des notions requises par le sujet traité.</p> <p>Organisation et cohérence du message : unité de sens en rapport direct avec le sujet et la situation ; structure interne (articulation logique) ; efficacité du message (densité du propos, netteté de la conclusion) ; implication ou non de l'émetteur (<u>attendue dans l'écriture personnelle</u>) ; exploitation opportune des références culturelles, de l'expérience personnelle ; originalité de l'écriture, du contenu.</p>

TECHNIQUE β La langue à l'écrit
<p><u>Compétences caractéristiques</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rédiger un message lisible (graphie, ponctuation, mise en page). 2. Respecter le code linguistique écrit (morphologie, orthographe lexicale et grammaticale, syntaxe). 3. Respecter la logique d'un texte écrit (connecteurs, marques de chronologie, reprises anaphoriques). 4. Prendre en compte la situation d'écriture (niveau de langue, précision lexicale).