

### Nature et Objectifs de l'épreuve

L'épreuve orale consiste pour le candidat en un entretien de 25 minutes avec un examinateur.

Le support proposé est un article récent extrait de la presse anglo-saxonne de 500 mots maximum traitant de thèmes très divers : actualité sociale, technologique, scientifique, culturelle et problèmes de société.

L'objectif est de tester la capacité du candidat à analyser un extrait de presse, à en repérer les idées/faits essentiels et son aptitude à s'exprimer afin de faire passer un message clair et précis.

La préparation à ce genre d'épreuve implique une capacité de lecture rapide.

### Modalités de l'épreuve

Chaque candidat dispose de 25 minutes de préparation au cours desquelles il prend des notes afin de pouvoir ensuite présenter une **introduction**, un **compte-rendu** lui permettant de dégager la problématique du texte et à partir de là développer un **commentaire** lequel se terminera par une **conversation**.

### L'introduction

Il est certes utile de rappeler au passage, à la fin de l'introduction, la date de parution de l'article (en s'efforçant de le faire correctement !) le titre du journal/magazine mais il est surtout indispensable de préciser l'origine et le style de la publication, **de situer l'article dans un contexte plus large, réel, actuel ou plus ancien** afin de **clairement poser le sujet et les problèmes induits**. Il s'avère souvent pertinent de tirer parti du titre en y revenant, par exemple lorsqu'il y a un jeu de mots.

L'utilisation constante du mot « author » est tout à fait erronée et peut conduire à traiter quelques colonnes de journal en texte littéraire. Commencer la présentation en déclarant « This is a text extracted from..., it is about... » enferme le candidat dans la banalité et n'augure pas bien du tout de la qualité de la suite.

### Conseils :

- considérer l'article comme reflétant un fait réel,
- quel intérêt, quel but a le journaliste pour s'exprimer sur ce sujet ?
- indiquer la problématique qui ressort de la réflexion du journaliste. Si vous terminez votre intro par une formule du genre « to what extent..... ? » considérez cette question comme étant votre « main thread » dans le développement de votre compte-rendu et pensez à y répondre le moment venu à la fin de votre commentaire.

### Le compte-rendu

Il convient maintenant de souligner qu'un compte-rendu ne peut être expédié en deux minutes et que ce n'est pas nécessairement un résumé linéaire (paragraphe par paragraphe). Au cours de son temps de préparation le candidat prend des notes qu'il met ensuite en forme afin de pouvoir en rendre compte de façon claire et précise : description du thème principal, plan ou absence de plan de l'article, organisation synthétique de la présentation des faits et des idées en distinguant bien l'évènement, les explications fournies, les perspectives et les problématiques dégagées, l'objectif et les moyens employés.

La fonction du compte-rendu est aussi d'introduire un commentaire et d'en fournir les bases. La transition demande à être marquée si possible avec finesse, il faut absolument éviter les lourdes maladroites si souvent entendues ! : « that's all for the summary, now I begin my commentary ».

**Autres conseils :** lors de la préparation, concentrez-vous comme vous avez appris à le faire au cours de l'année et efforcez-vous de repérer les points essentiels qu'il sera utile de hiérarchiser avant de les présenter.

### Le commentaire

Il se limite souvent à des considérations banales ou à des clichés plus ou moins bien connus, sans relation avec les problèmes explicites et implicites soulevés par l'article. Dans cette partie, les examinateurs seront particulièrement sensibles à la méthode, à la finesse des analyses et à la culture des candidats. Dans ses analyses, le candidat doit impérativement commenter l'article et y faire constamment référence et non pas disserter sur le thème en question.

**Conseils :** à ce stade de la prestation il s'avère souvent utile pour les candidats de prendre une petite pause-réflexion afin de s'assurer d'avoir bien saisi le sujet central et d'avoir choisi les bonnes options. Ce bref instant doit également permettre un recul critique par rapport à la manière dont l'auteur du document traite le sujet.

Un candidat pratiquement bilingue peut au final obtenir une note médiocre s'il se montre incapable de trouver la moindre portée au document proposé. Il faut au contraire mobiliser ses connaissances, organiser et développer des idées, élargir au-delà du texte, faire des comparaisons ou des rapprochements. Le commentaire doit se prolonger par une conclusion qui est aussi une ouverture, ce qui permet à l'examineur de poser des questions et d'évaluer les ressources spontanées du candidat.

### La conversation

Cette dernière phase permet d'approfondir un des thèmes du commentaire, de sonder la connaissance du monde contemporain et aussi de faire connaissance : type de carrière souhaité, matières préférées, etc... Elle peut être vitale pour un certain nombre de candidats faibles n'ayant pas ou mal compris le document, ou encore peu inspirés par ce dernier. Elle permet aussi de tester la capacité de réagir, de comprendre et de produire une langue idiomatique. C'est souvent la partie la plus satisfaisante : les candidats sont plus ouverts et moins stressés !

### La traduction

C'est ici que le manque de vocabulaire et d'entraînement apparaît le plus clairement. La traduction d'un court passage permet à l'examineur d'affiner la note, en particulier d'accorder un bonus à celles et ceux qui après une prestation modeste, font preuve de finesse et de rigueur.

**Conclusion :** Le temps de passage ne doit pas au total dépasser 30 minutes.

Le niveau d'anglais est en général acceptable mais l'organisation et la structure des différentes parties sont souvent très décevantes. Les candidats devraient tenir compte des consignes et les conseils donnés dans le rapport de session de l'épreuve. Enfin, la plus grande faiblesse réside dans le temps de parole : certains candidats n'ont plus rien à dire au bout de 3 minutes !