

**RECOMMANDATIONS pour les EPREUVES ORALES D'ANGLAIS**  
**CAP : épreuve obligatoire ou facultative**

**I - Définition de l'épreuve :**

L'épreuve, définie dans le BO spécial n°1 du 18 février 1988 comporte :

- soit un entretien se rapportant à un document étudié en classe (texte, image,...),
- soit un entretien sur un sujet se rapportant à la profession et qui prend appui sur un document.

**L'épreuve dure 20 minutes, et le candidat dispose au préalable de 20 minutes de préparation surveillée.**

**II - Supports :**

Le document support doit constituer un point de départ, une aide à l'expression et non pas un obstacle. Les documents seront donc choisis pour leur intérêt et leur capacité à susciter une prise de parole. Les textes seront de longueur et de difficulté en rapport avec chacun des programmes :

- CAP : BO Hors Série n°4 du 24 juillet 2003

Ils seront au nombre de huit environ.

Cependant, **les examinateurs apporteront des documents pouvant servir de support** à l'entretien pour les candidats qui n'en auraient pas ou qui proposeraient des supports inadaptés. En aucun cas ce fait ne pourra nuire au candidat.

**III - Modalités :**

- Proposez au candidat **le choix entre deux documents**, ni plus, ni moins.
- Ne demandez **ni lecture, ni traduction, ni explication grammaticale** au candidat.
- **Abstenez-vous de tout commentaire** sur les documents présentés par le candidat et sur la qualité de la prestation.

**IV - Evaluation :**

- Dans un souci d'équité, **utilisez la grille de notation**, qui vous permettra d'évaluer l'expression en continu sur 8 et l'interaction orale sur 12. Prenez le temps de vous approprier cette grille au préalable.
- Cette grille d'évaluation complétée (une par candidat) servira de pièce justificative de la note en cas de recours.
- La note ne sera pas communiquée au candidat. S'il s'agit d'une épreuve facultative, seuls comptent les points > 10.

**Séverine GERMAIN**  
**IEN lettres-anglais**