

**EVALUATION DES COMPETENCES DU CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE**

**Contrôle en cours de formation**

**FRANCAIS**

**Nom :**

**Prénom :**

		Situation d'évaluation
A1 – Mobiliser son attention.	MES	Entretien à l'oral sur le stage en entreprise.
	MES	Consultation de journaux et de revues pour la rétrospective de 2006.
A2 – Prendre en compte la situation de communication.	MES	Participation au conseil de classe et entretiens.
	MES	Recenser les différentes rubriques des journaux
B1 – Utiliser les codes et les références spécifiques des lieux où l'on accède à l'information.	MES	Recherches sur internet, utilisation d'un moteur de recherche.
	MES	Consultation de journaux, et d'articles de presse dans le but de rechercher un article répondant à une consigne précise.
B2 – Utiliser les usuels, fiches, matériels audiovisuels et informatiques courants.	MES	Mise en route, utilisation et arrêt de l'ordinateur.
	MES	Utilisation d'un traitement de texte, préparation d'une page de présentation.
B3 – Sélectionner des documents, des informations, en fonction d'un seul critère.	MES	Sélection d'articles de journaux en fonction des rubriques choisies.
	EP	Insérer dans un document un Clip Art correspondant au stage effectué.
B4 – Classer des documents, des informations.	PF	Classer les informations de 2006 selon leur importance, leur intérêt.
	PF	Classer des informations dans un tableau à double entrées.
C1 – Reconnaître les éléments essentiels d'un message.	PF	Répondre à des questions sur le film « Miracle en Alabama ».
	EP	Retrouver les éléments essentiels d'une lettre type.
C2 – Rendre compte du sens global d'un message.	PF	Intituler son journal et commenter sa une.
	EP	Faire un court résumé du film vu pendant l'opération « Collège au cinéma ».
D1 – Reconnaître les éléments constitutifs de la situation de communication différée, en identifiant notamment le destinataire.	PF	Le journal doit être clair et lisible.
	PF	Ecrire une lettre de demande de stage le destinataire devant apparaître clairement.
D2 – Produire un message simple et efficace en fonction d'objectifs fixés.	PF	Créer un journal à l'aide des événements de 2006.
	PF	Ecrire une lettre de demande de stage.
E1 – Donner une impression.	PF	Donner son impression sur un article de presse, un dessin ou une photo.
	EP	Donner une impression à l'oral sur le travail effectué lors d'une visite de stage.
E2 – Emettre une opinion immédiate.	PF	donner son avis sur « pour ou contre les marques ? »
	EP	Entretien individuel.
E3 – Communiquer une représentation spontanée.	PF	Commenter la « une » du journal.
	EP	Donner son avis sur le film vu pendant l'opération « Collège au cinéma ».
E4 – Préciser son impression, sa représentation, son opinion première par un retour au support.	PF	Document sur la guerre, trouver des arguments pour étayer son impression.
	EP	Donner son opinion sur le thème « Faut-il interdire les voitures au centre ville ? ».