



EXERCICE DE COMMUNICATION ÉCRITE FRANÇAISE (ECE-FR 06)

RAPPORT D'ÉVALUATION

Personne candidate :
Candidat X

Date de l'évaluation :
Janvier 200X

Le présent rapport est confidentiel. Toutes les mesures doivent donc être prises afin de préserver les données. Seules les personnes autorisées devraient avoir accès au contenu du rapport.

Exercice de communication écrite française

Candidat(e) : Candidat X

Date de l'évaluation : Janvier 200X

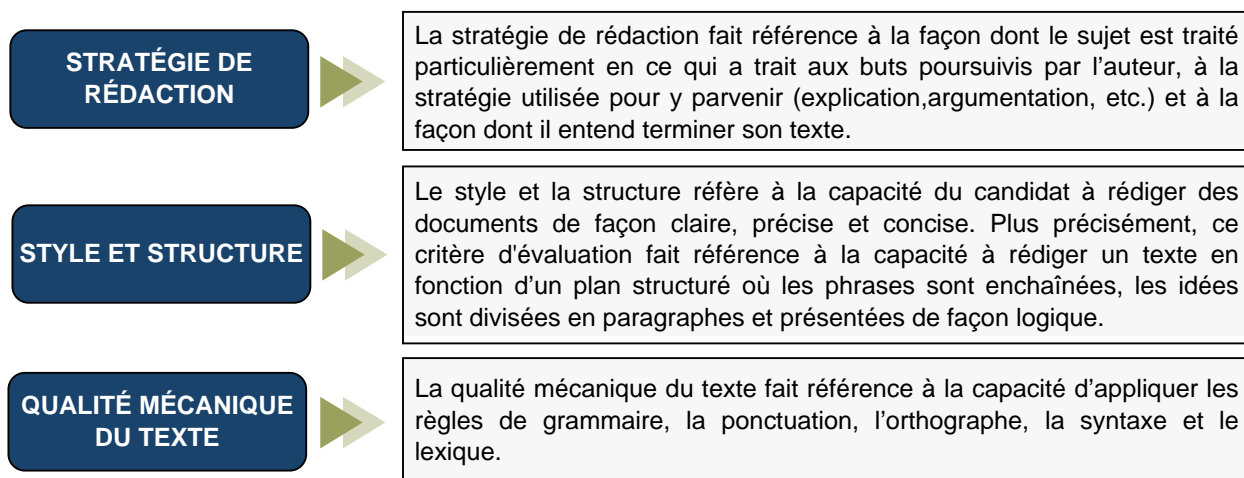
Notes explicatives du type d'examen

L'Exercice de communication écrite française (ECE-FR 06) évalue la capacité à communiquer par écrit en utilisant la langue française, et ce, dans un contexte de travail. Trois grands critères sont évalués au niveau de la rédaction, soit la stratégie de rédaction, le style et la structure ainsi que la qualité mécanique du texte.

Cet exercice ne vise aucunement la vérification des connaissances spécifiques du domaine d'activité professionnelle.

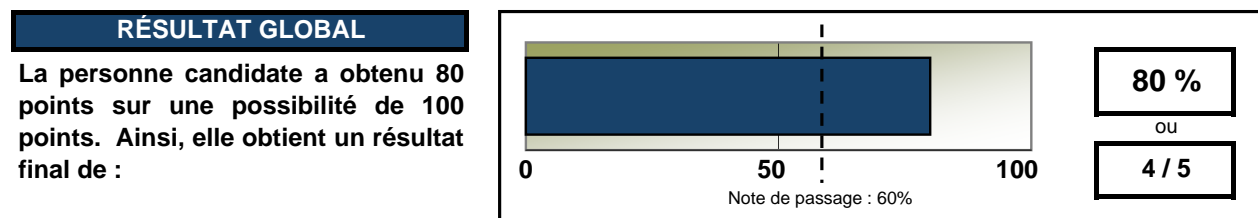
Définition des éléments évalués

L'exercice de communication écrite française évalue la compétence **COMMUNICATION ÉCRITE**, c'est-à-dire la capacité à exprimer ses idées par écrit dans un langage approprié et exempt d'erreurs afin de transmettre l'information de façon efficace. Plus particulièrement, on évalue les trois éléments suivants :



Résultat global

Le résultat global indique la performance de la personne candidate par rapport aux trois éléments évalués et est présenté en pourcentage. La note de passage recommandée pour cet examen est de 60%, ce qui signifie que la personne candidate démontre, de façon adéquate, la capacité à exprimer ses idées par écrit dans un contexte de travail.





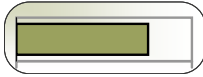





Exercice de communication écrite française

Candidat(e) : Candidat X

Date de l'évaluation : Janvier 200X

Résultats par élément mesuré



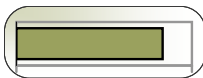


Les graphiques qui vous sont présentés ci-dessous fournissent, à titre indicatif seulement, des informations supplémentaires sur la maîtrise de ces trois éléments. **Ces informations doivent être utilisées à des fins de perfectionnement seulement.**

A STRATÉGIE DE RÉDACTION		Résultat :	14 / 20	PERCENTILE	45.8
Introduction :	Sait introduire le sujet de la communication (fournit le contexte de la présente communication).		3 / 4		39.8
Corps de la lettre :	L'expression de la raison de la rédaction et la stratégie utilisée en fonction du contexte.		8 / 12		39.8
Conclusion :	Une conclusion clôt le texte et résume les éléments apportés dans celui-ci.		3 / 4		74.7
B STYLE ET STRUCTURE		Résultat :	16 / 20	PERCENTILE	83.1
Ton :	Le ton utilisé est modéré et objectif en tout temps. Il est pertinent pour la correspondance administrative qui est pour le compte d'autrui.		4 / 4		100
Progression :	Il existe une progression (plan) dans le développement qui sert à amener le lecteur d'un point à un autre, selon une direction précise. Les idées doivent s'enchaîner les unes aux autres de façon claire et logique.		3 / 4		75.9
Transitions :	Les transitions assurent la progression d'une idée à une autre afin d'éviter que l'ensemble du document ne soit qu'un simple collage. Une transition accompagne les changements d'idées dans le texte.		2 / 4		62.7
Démonstration rigoureuse :	La démonstration doit être basée sur des données (faits, informations, observations) qui sont exposées et analysées. Les prises de position sont appuyées. Aucune information n'est inventée ou incorrecte.		3 / 4		38.6
Pertinence :	Les idées doivent être pertinentes en fonction du plan retenu. Il ne doit pas y avoir trop d'idées défendues sur un même sujet.		4 / 4		100

Exercice de communication écrite française

Candidat(e) : Candidat X

Date de l'évaluation : Janvier 200X

C QUALITÉ MÉCANIQUE DU TEXTE		Résultat :	50 / 60	PERCENTILE	80.7
Orthographe : L'orthographe d'usage réfère à la graphie usuelle des mots.		9 / 12			48.2
Grammaire : La grammaire réfère à la maîtrise des règles d'accord de la langue.		10 / 12			77.1
Syntaxe : La syntaxe réfère à la maîtrise des règles qui président l'ordre des mots et la construction des phrases.		10 / 12			75.9
Ponctuation : La ponctuation réfère à la maîtrise des signes non alphabétiques servant à indiquer les divisions d'un texte, à noter certains rapports syntaxiques ou certaines nuances affectives.		10 / 10			100
Lexique : Le lexique réfère à l'utilisation juste des mots et aux erreurs de vocabulaire.		11 / 14			48.2

D TOTAL DES TROIS ÉLÉMENTS		Résultat :	80 / 100	84.3
----------------------------	--	------------	----------	------

Respect des consignes

Il est à noter que la note finale est représentative de la longueur du texte rédigé par la personne candidate. Le nombre de mots exigés pour cet exercice est de 380 à 420. Lorsque cette consigne n'est pas respectée, un pourcentage du résultat obtenu à la section D est déduit de la note finale.

Compte tenu de ce qui précède et du nombre de mots écrits dans la rédaction de la personne candidate, cette dernière est pénalisée de 0% du résultat obtenu à la section D.

E NOTE FINALE (100 POINTS)		Résultat :	80 / 100	97.6
----------------------------	--	------------	----------	------