



## 6.3 Anglais

### 6.3.1 Vue d'ensemble de la branche fondamentale « Anglais » - groupe 1 – 160 périodes

Orientations de la maturité professionnelle ►	Technique, architecture et sciences de la vie			Nature, paysage et alimentation	Économie et services			Arts visuels et arts appliqués	Santé et social	
Domaines d'études HES apparentés à la profession CFC ►	Technique et technologies de l'information	Architecture, construction et planification	Chimie et sciences de la vie	Agriculture et économie forestière	Économie et services (Type « économie ») MP 1	Économie et services (Type « économie ») MP 2	Économie et services (Type « services »)	Design	Santé	Travail social
Anglais dans le domaine fondamental ▼										
Nombre de périodes d'enseignement	160			240	160					
Nombre d'heures de formation (arrondi)	195			295	195					

### 6.3.2 Objectifs généraux

Dans la Suisse multilingue et au niveau international, la maîtrise des langues étrangères est une condition indispensable pour la gestion des relations entre les êtres humains et pour le succès de l'activité professionnelle au sein et en dehors des frontières de notre pays. Cette maîtrise des langues garantit l'aptitude à suivre des études, motive à l'apprentissage autonome et responsable tout au long de la vie et forge la personnalité, dans la mesure où elle permet d'explorer d'autres cultures et de découvrir les différences par rapport à sa propre origine culturelle.

Les domaines de formation et les compétences spécifiques sont principalement transmis et consolidés par l'utilisation interactive de la langue. Les personnes en formation élargissent leur répertoire linguistique et développent des stratégies de communication dans différentes situations d'apprentissage ainsi qu'en lien avec d'autres branches. L'acquisition de compétences est par ailleurs soutenue au niveau de l'école par le biais d'un enseignement bilingue, de projets d'immersion, de séjours dans d'autres régions linguistiques et d'échanges entre personnes en formation.

L'enseignement des langues étrangères obéit au principe des compétences intégrées. Les unités d'enseignement se caractérisent par le fait que les domaines de formation s'interpénètrent et que plusieurs compétences sont liées les unes aux autres (p. ex. un sujet est d'abord présenté dans le cadre du dialogue interactif ou par le biais d'un texte audio, un texte est ensuite lu et étudié en le replaçant dans son contexte culturel et pour finir, les personnes en formation répondent par écrit à des questions de compréhension). Dans le contexte global d'acquisition des compétences, tout comme lors du traitement de thèmes culturels, des stratégies d'apprentissage des langues sont mises en pratique.

Un des domaines de formation est consacré à la compréhension interculturelle tout en tenant compte, outre la littérature et les autres arts, également des principaux aspects culturels des sciences, de la technique, de l'économie et de la politique. Pour le type « Économie » du domaine d'études HES « Économie et services » apparenté à la profession CFC, l'appréhension des formes d'expression littéraires et autres formes d'expression artistiques occupe une part importante par rapport au nombre élevé de périodes d'enseignement.

L'enseignement dans le domaine des quatre compétences de base (écouter, lire, s'exprimer, écrire) se réfère au Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR). Le niveau à atteindre pour chaque compétence selon le CECR est indiqué sous une forme résumée dans la partie « Domaines de formation et compétences spécifiques ». Les enseignants peuvent ainsi, s'ils le souhaitent, se référer plus facilement aux descripteurs du CECR et du portfolio européen des langues (PEL) lors de l'élaboration des plans d'études spécifiques.

Dans tous les domaines d'études HES, à l'exception du domaine d'études HES « Économie et services » (type « Économie »), le niveau de langue requis correspond au niveau B1 du CECR. Les domaines de formation et les domaines partiels ainsi que les compétences spécifiques et la répartition des périodes d'enseignement sont présentés ci-après.

Pour la mise en œuvre des plans d'études par région linguistique du degré secondaire I, les cantons décident de façon autonome et compte tenu des spécificités cantonales si et, le cas échéant, dans quelle orientation de la maturité professionnelle l'anglais est enseigné à un niveau plus avancé et l'examen final, organisé au niveau B2 du CECR. Une réglementation appropriée doit être prévue dans les dispositions cantonales et communiquée au SEFRI.

En cas de décision cantonale correspondante, les domaines de formation et les domaines partiels ainsi que les compétences spécifiques et la répartition des périodes d'enseignement suivent le modèle décrit sous 6.3.4, mais sont adaptés au niveau B2 du CECR.

Étant donné que le niveau B1 du CECR est exigé dans toute la Suisse, le résultat d'un examen final organisé sur décision cantonale au niveau B2 doit être converti au niveau B1 (comme c'est déjà le cas lors de diplômes de langues d'un niveau plus élevé). Les notes semestrielles ne sont pas converties, dans la mesure où l'enseignement est dispensé progressivement du niveau B1 au niveau B2 et que le niveau B2 n'est en principe atteint qu'en fin de formation. Par conséquent, la note d'école (moyenne de toutes les notes semestrielles) ne doit pas non plus être convertie.

### 6.3.3 Compétences transdisciplinaires

Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation :

- *capacité de réflexion* : évaluer ses propres connaissances linguistiques, constater les progrès, en tirer des conclusions et planifier de façon autonome des étapes d'apprentissage
- *compétence sociale* : appréhender de manière constructive l'avis d'autrui ainsi que les oppositions et les conflits
- *compétence linguistique* : appliquer des stratégies de lecture pour appréhender les textes exigeants, ainsi que des stratégies d'interprétation, de communication et de présentation ; appréhender la langue en tant que moyen fondamental de communication, de découverte du monde et de développement identitaire ; appliquer des connaissances acquises et les transposer dans un autre contexte
- *compétence interculturelle* : connaître son propre contexte culturel, développer une ouverture d'esprit vis-à-vis d'autres cultures et s'impliquer dans le dialogue des cultures ; appréhender et comparer des développements de la société actuels et passés et prendre position
- *comportement en situation d'apprentissage et de travail* : développer des stratégies de travail et d'apprentissage efficaces, les appliquer et les exploiter de manière autonome et coopérative
- *utilisation des technologies de l'information et de la communication (compétences TIC)* : utiliser les TIC de manière autonome et consciente afin de récolter et de transmettre des informations (recherches, traitement de texte, présentations) ; évaluer les avantages et les inconvénients des aides en ligne tels que les dictionnaires, les programmes d'apprentissage ainsi que les applications d'IA et être en mesure de les utiliser de manière appropriée pour un apprentissage autonome, utiliser les plateformes de communication et de publication basées sur le web dans le domaine professionnel comme sur le plan privé

### 6.3.4 Domaines de formation et compétences spécifiques

Remarque : l'ordre des matières a été revu pour le PER, néanmoins la numérotation du PEC a été conservée.

Domaines d'études HES apparentés à la profession CFC : tous, à l'exception du domaine d'études HES « Économie et services » (type « Économie »)

Niveau requis : pour les compétences spécifiques, ce sont les descripteurs du niveau B1 du CECR qui s'appliquent.

Lorsque le canton décide, compte tenu des spécificités régionales, d'enseigner sur son territoire la branche « Anglais » au niveau avancé et de la soumettre à un examen correspondant, le niveau requis pour les compétences spécifiques correspond aux descripteurs du niveau B2 du CECR. La grille suivante est donc applicable dans les 2 situations.

Domaine de formation et domaines partiels (selon PEC MP)	Compétences spécifiques (selon PEC MP)	Contenu concret	Nombre périodes	Idées pour les TIB et le TIP
<b>3. Production et interaction écrites</b>  (la numérotation du PEC est conservée)	<b>Les personnes en formation sont en mesure de :</b>	<b>Les activités proposées ne sont que des suggestions et la liste n'est pas exhaustive</b>	<b>40</b>	
<b>3.1. Production écrite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de sorte que les textes soient compréhensibles</li> <li>rédiger des textes simples ayant trait à des thèmes connus</li> <li>rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>écrire des textes argumentatifs, des récits fictifs, etc.</li> <li>décrire des choses ou des événements du quotidien, des lieux, des gens, résumer des textes</li> <li>rédiger un rapport sur un événement important personnel ou professionnel, sur une expérience</li> <li>prendre des notes lors d'un entretien ou d'une conversation téléphonique</li> <li>exprimer son opinion sur un sujet d'actualité</li> <li>répondre par écrit à une annonce et demander des informations supplémentaires</li> </ul>	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arts visuels : description ou comparaison d'œuvres d'art</li> <li>Sciences naturelles : expérience menée en laboratoire</li> </ul>

<b>3.2. Interaction écrite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués</li> <li>• rédiger des notes avec des informations simples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• écrire des courriels, des lettres formelles et informelles</li> <li>• reformuler un message téléphonique</li> </ul>	15	
<b>3.3. Traduction / médiation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• traduire une information de l'anglais vers le français ou vice versa (courriel en anglais à traduire pour une collègue ou connaissance)</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sciences naturelles : protocole</li> <li>• Droit : comparaison de différentes constitutions ou de différents textes de lois</li> </ul>
<b>2. Production et interaction orales</b>			<b>40</b>	
<b>2.1. Production orale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases</li> <li>• présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions</li> <li>• veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• parler spontanément lors de contacts directs, au téléphone, en voyage ou avec des hôtes</li> <li>• parler de manière simple de son métier</li> <li>• parler d'expériences personnelles, de projets ou de sujets de prédilection</li> <li>• discuter de ses violons d'Ingres et de ses intérêts</li> <li>• exprimer ses préférences</li> <li>• motiver ses choix</li> <li>• lire et s'exprimer en respectant les règles de base de la prononciation anglaise</li> </ul>	15	

<b>2.2. Interaction orale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur</li> <li>• participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations</li> <li>• coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion</li> <li>• conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations</li> <li>• maîtriser également des situations un peu moins habituelles (p. ex. expliquer une situation problématique ou formuler une réclamation)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• se présenter, saluer</li> <li>• tenir une conversation (en direct ou au téléphone)</li> <li>• demander et transmettre des informations ou des renseignements</li> <li>• s'enquérir des besoins de l'interlocuteur au moyen de questions ouvertes ou fermées</li> <li>• résumer oralement un entretien</li> <li>• demander des précisions sur le sujet évoqué</li> <li>• exprimer son opinion de manière construite</li> <li>• poser des questions</li> <li>• reformuler les propos de l'interlocuteur</li> <li>• diriger la conversation</li> <li>• formuler une plainte</li> <li>• formuler une critique, émettre des réserves</li> </ul>	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sciences sociales : transmettre des informations d'ordre médical à un patient et à sa famille</li> </ul>
<b>2.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR) : oralement, dans sa propre langue ou dans la langue cible</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reproduire, à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels ou intéressants pour d'autres personnes (p. ex. le bulletin météorologique ou des instructions techniques) en fonction de la situation, dans la propre langue ou dans la langue cible.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• transmettre d'une langue à l'autre le contenu essentiel d'un message factuel ou littéraire</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Histoire : analyse de sources</li> </ul>

<b>1. Réception</b>			<b>35</b>	
<b>1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne (p. ex. comprendre le mode d'emploi pour des appareils ou repérer les principaux points présentés lors des informations à la radio)</li> <li>• comprendre des discours ou des discussions provenant majoritairement de leur propre domaine pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans la langue standard</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprendre les informations importantes de la plupart des émissions radio et TV</li> <li>• comprendre le sujet et les informations importantes (noms, chiffres, dates) de messages laissés sur un répondeur ou d'annonces radiophoniques</li> <li>• saisir les principales informations (chiffres et faits) de procès-verbaux, rapports, conditions générales, modes d'emploi, annonces, articles de journaux</li> <li>• comprendre les axes principaux lors de réunions, d'exposés ou de conférences</li> </ul>	15	
<b>1.2. Compréhension écrite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• explorer des textes connus de différents types à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• étudier des textes concernant des domaines abordés en classe</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Économie : Analyse de sources</li> </ul>
<b>6. Culture et compréhension interculturelle</b>			<b>25</b>	
<b>6.1. Environnement personnel et professionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des événements ou des situations semblables issues de cultures étrangères</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comparer les us et coutumes suisses et étrangers (cross cultural studies) au niveau personnel et professionnel</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Histoire : courants de pensées</li> <li>• Institutions politiques : comparaison des systèmes politiques</li> </ul>
<b>6.2. Actualité et médias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprendre les grandes lignes du paysage médiatique dans la langue cible</li> <li>• identifier les caractéristiques des rapports sur les questions d'actualité dans les médias de la langue cible et les comparer avec la perception des faits dans leur propre culture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaître les médias majeurs des pays anglophones</li> <li>• comparer la couverture d'un événement dans différents médias (Swiss info, etc.)</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Français/Allemand : comparer le traitement de l'information</li> </ul>

<b>6.5. Science, environnement et culture</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comparer l'approche du « Développement durable » en Suisse et dans le monde anglophone</li> <li>• établir des liens entre la culture suisse et la culture anglophone</li> </ul>	3	
<b>6.6. Littérature et autres arts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons et formuler leurs propres réactions.</li> <li>• décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions</li> <li>• classer des œuvres dans le contexte sociétal et historique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons</li> <li>• formuler ses propres réactions</li> <li>• connaître les genres littéraires principaux</li> <li>• analyser simplement des images, des peintures, des séquences vidéo, des films</li> <li>• situer des œuvres littéraires dans leur contexte sociétal et historique</li> </ul>	8	
<b>6.3. Économie et société</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comparer des formes d'organisation connues grâce à leur propre expérience en économie et société avec des phénomènes correspondants dans la langue cible</li> <li>• présenter à des profanes les grandes lignes des aspects de la Suisse en tant que pays multilingue avec ses diverses spécificités culturelles et économiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comparer le système éducatif et sanitaire suisse à celui des pays anglophones</li> <li>• expliquer le fédéralisme et les sensibilités régionales</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Histoire : textes fondateurs</li> </ul>
<b>6.4. Droit et État</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comparer les grandes lignes de l'organisation étatique et du système législatif de la Suisse avec des éléments semblables dans les pays de la langue cible</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• expliquer le fédéralisme et les sensibilités régionales</li> </ul>		



<b>6.7. Documentations expériences interculturelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>utiliser les Listes de repérage pour l'auto-évaluation et la planification de l'apprentissage (PEL)</li> <li>décrire les expériences linguistiques et culturelles marquantes</li> <li>donner des indications sur les cours de langue fréquentés</li> <li>formuler des objectifs et planifier son apprentissage</li> </ul>	3	
<b>4. Réflexion linguistique et stratégies</b>			<b>15</b>	
<b>4.1. Auto-évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>évaluer leur apprentissage des langues à l'aide de listes de contrôle et de commentaires dans le dossier de leur portfolio des langues</li> <li>formuler des objectifs personnels concernant leurs propres compétences linguistiques à l'aide du portfolio des langues et avec le soutien de l'enseignant et planifier les étapes d'apprentissage</li> <li>réfléchir à l'apprentissage de différentes langues</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>utiliser les listes de repérage pour l'auto-évaluation et la planification de l'apprentissage (PEL)</li> <li>décrire les expériences linguistiques et culturelles marquantes (PEL)</li> <li>formuler des objectifs et planifier son apprentissage (PEL)</li> </ul>	2	
<b>4.2. Stratégies de réception</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte)</li> <li>appliquer des stratégies de lecture ciblées telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte à différents types de textes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>développer des stratégies de compréhension globale telles que repérage des mots clés, identifier les personnages principaux, champs lexicaux, etc.</li> <li>appliquer des stratégies de lecture ciblée telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte</li> <li>utiliser les dictionnaires et les MITICS pour faciliter l'apprentissage</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Histoire : discours historiques</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage</li> </ul>			
<b>4.3. Stratégies de production</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>utiliser de manière créative le matériel linguistique disponible afin de découvrir d'autres moyens d'expression</li> <li>planifier le processus d'écriture (c'est-à-dire appliquer des stratégies de production écrite telles que le brainstorming, la structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>utiliser des moyens d'expression autres que les traditionnels tels que le graffiti, la BD, le slam</li> <li>établir les différentes étapes qui amènent à la production d'un texte</li> <li>pratiquer le remue-méninges individuellement ou en groupe</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arts appliqués : création d'une BD sur un événement, une situation</li> <li>Sciences naturelles : BD/schéma concernant les règles d'hygiène</li> </ul>
<b>4.4. Stratégies d'interaction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel</li> <li>répéter une partie de ce qui a été dit</li> <li>demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit</li> <li>appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein telles que la mimique, la gestuelle et le langage du corps</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>exprimer son opinion de manière construite</li> <li>tenir une conversation</li> <li>demander à autrui de reformuler ses dires</li> <li>utiliser le langage corporel comme outil de communication</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sciences sociales : médiation entre deux personnes de langues différentes</li> </ul>
<b>5. Caractéristiques socio-culturelles</b>			<b>5</b>	
<b>5.1. Différences socio-culturelles et conventions de politesse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifier les principales différences socio-culturelles (coutumes, manières de penser, attitudes) entre la communauté linguistique étrangère et la leur et agir de manière appropriée</li> <li>appliquer les principales règles de politesse (p. ex. les formules de politesse pour saluer et remercier)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>développer le savoir-être en fonction de son interlocuteur</li> <li>différencier le registre formel et informel</li> </ul>	5	

## Références

Supports suggérés :

Tout support qui emmène des personnes en formation d'un niveau A2 vers un niveau B1 (« Pre-Intermediate level » ou « Intermediate Level », selon la méthode choisie), par exemple :

- Life 3<sup>rd</sup> Edition (National Geographic)
- Headway, 5th Edition (Oxford University Press)
- Empower (Cambridge), Perspectives (National Geographic)
- Close up (National Geographic), etc.

Tout support qui prépare des personnes en formation à un certificat de langue de niveau B1, par exemple :

- Complete (Cambridge)
- Compact (Cambridge)
- Prepare ! (Cambridge).

Pour la MP1 également possible, mais pas conseillé pour la MP2, car plutôt orienté vers un public relativement jeune : English in Mind (Cambridge).

Si un dictionnaire papier est encore souhaité (pas d'obligation en vue des programmes numériques) : Harrap's compact dictionary English-French / French-English

## Évaluation des prestations

Les acquis dans les 4 activités langagières (reading, writing, speaking, listening) devraient être testés lors des évaluations (au minimum 3 par semestre), avec par exemple, des travaux écrits, auditifs, oraux, de réception et de production.

TIB : l'enseignement de l'anglais devrait s'inscrire dans une logique transversale dans les projets élaborés.

## Formes des examens finaux

écrit	120 minutes	Évaluation des activités langagières : réception écrite et orale, production écrite. Les compétences langagières sont évaluées de manière implicite et peuvent pour la grammaire faire l'objet d'une évaluation à part entière.
oral	15 à 20 minutes par personne	Évaluation des activités langagières : production orale et interaction orale L'examen oral pourrait aussi, par exemple, se dérouler en deux parties avec une production monologique et une production dialogique : passage de deux élèves simultanément avec une première partie basée sur un monologue et une deuxième partie d'interaction spontanée entre les deux élèves sur une situation donnée. Si deux élèves passent simultanément, la durée de l'examen est de 30 à 40 minutes pour l'examen à deux.