



**ACADÉMIE
DE VERSAILLES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Académie de Versailles

Guide académique pour le Grand oral - Baccalauréat général et technologique



Session 2025

Table des matières

1. Préambule	3
2. Les documents officiels.....	3
➤ Textes réglementaires.....	3
➤ Ressources nationales disponibles.....	3
3. Le déroulement de l'épreuve	4
➤ L'accueil	4
➤ Le support	5
➤ L'épreuve	5
➤ Le tableau	6
➤ Recommandations concernant la passation de l'épreuve.....	6
4. Les examinateurs et examinatrices	6
➤ Principes généraux.....	6
➤ La posture de l'examineur et de l'examinatrice	7
➤ Le questionnement.....	7
5. L'évaluation	7
➤ La fiche individuelle.....	8
➤ Des points de vigilance.....	8
➤ La notation et la justification de la note	8
6. Le rôle des coordonnateurs et coordonnatrices	9
Annexe 1 : Grille indicative de l'évaluation du Grand oral	10
Annexe 2 : Modèle de Fiche questions proposé par le SIEC.....	11
Annexe 3 : Exemple de Fiche individuelle d'évaluation (Cyclades)	13
Annexe 4 : Infographie Eduscol sur le support éventuellement préparé par le candidat ou candidate	14
Annexe 5 : Aménagements de l'épreuve orale.....	15
Annexe 6 : Fiches-navettes du coordonnateur et de la coordonnatrice	16

1. Préambule

Ce document est destiné aux enseignants et aux enseignantes, qui vont interroger des candidats et des candidates lors de l'épreuve du Grand oral du baccalauréat général et du baccalauréat technologique session 2025, dans un des centres de l'académie de Versailles. Il est aussi destiné aux inspecteurs et aux inspectrices ainsi qu'aux chefs et cheffes de centres. Il n'a pas vocation à être diffusé au-delà de ces destinataires.

Il vise à faciliter le travail des examinateurs et des examinatrices et à sécuriser la passation et l'évaluation de l'épreuve : les principes et recommandations qui y figurent résultent d'un travail collaboratif entre corps d'inspection et professeurs et professeures de l'académie de Versailles. Ce document actualise la charte initialement écrite pour les sessions 2022 et 2023, en prenant en compte les nouvelles notes de service et les différentes foires aux questions actuellement disponibles sur le site du ministère.

L'épreuve dite du « Grand oral » est l'une des quatre épreuves certificatives obligatoires terminales du baccalauréat général et technologique. Adossée aux deux enseignements de spécialité suivis en voie générale ou à l'enseignement de spécialité pour lequel le programme prévoit la réalisation d'une étude approfondie en voie technologique, elle valide des compétences orales et des savoirs. **Elle permet au candidat ou à la candidate de :**

- **montrer sa capacité à prendre la parole en public de manière convaincante,**
- **mobiliser les savoirs qu'il ou elle a acquis au service d'une argumentation.**

2. Les documents officiels

➤ Textes réglementaires

- Arrêté du 16 juillet 2018 relatif aux épreuves du baccalauréat général :
[Arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux épreuves du baccalauréat général à compter de la session de 2021](#)
[Arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux épreuves du baccalauréat technologique à compter de la session de 2021](#)
- Les notes de service relatives à l'épreuve orale dite de Grand oral du baccalauréat de la voie générale et technologique :
[Note de service du 27 juillet 2021 relative à l'épreuve orale dite Grand oral de la classe de terminale de la voie générale à compter de la session 2022](#)
[Note de service du 27 juillet 2021 relative à l'épreuve orale dite Grand oral de la classe de terminale de la voie technologique à compter de la session 2022](#)
[Note de service du 26 septembre 2023 au BOEN n°36 du 28 septembre 2023](#)
- Dispositions en vigueur à compter de la session 2024 – version consolidée mars 2024 :
[Définition de l'épreuve orale dite Grand oral de la classe de terminale de la voie technologique \(version consolidée\)](#)
[Définition de l'épreuve orale dite Grand oral de la classe de terminale de la voie générale \(version consolidée\)](#)

➤ Ressources nationales disponibles

Sur le site Éduscol : <https://eduscol.education.fr/729/presentation-du-grand-oral>

- **Affiche** présentant aux élèves le déroulé de l'épreuve du Grand oral
<https://eduscol.education.fr/document/53952/download?attachment>
- **Schéma** précisant les consignes concernant le support que le candidat peut préparer pendant les 20 minutes de préparation et utiliser pendant l'épreuve (annexe 4)
<https://eduscol.education.fr/document/44140/download>
- **Guide Grand oral et enseignements de spécialité** (version novembre 2023)
<https://eduscol.education.fr/document/46243/download?attachment>
- **Foire aux questions** (version avril 2025)
<https://eduscol.education.fr/document/57603/download?attachment>



3. Le déroulement de l'épreuve

➤ L'accueil

- Le jury accueille le candidat ou la candidate et le fait **émarger**. Les membres du jury ne précisent pas quelle discipline ils représentent. En aucun cas, ils ne s'enquière du statut scolaire ou non scolaire du candidat ou de la candidate.
- Le candidat ou la candidate présente au jury la fiche comportant les deux questions préparées par ses soins. Le jury prend connaissance de la spécialité à laquelle, ou le cas échéant des spécialités auxquelles se rattache chacune des questions figurant sur la fiche, et il choisit l'une des deux questions.

NB : Si un seul enseignement de spécialité est représenté au sein du binôme d'évaluateurs, la question choisie est obligatoirement celle de cette spécialité ou une question transversale associant les deux spécialités.

Focus sur le baccalauréat technologique :

- Le jury est nécessairement composé d'un enseignant ou d'une enseignante relevant de l'enseignement de spécialité porteur du projet ou de l'étude approfondie.
- Le candidat ou la candidate présente au jury la fiche comportant les deux questions proposées qui relèvent de l'enseignement de spécialité porteur du projet ou de l'étude approfondie.

- Le jury ne fait aucun commentaire sur les questions proposées par le candidat ou la candidate.

⇒ La fiche portant mention des questions des candidats doit être signée par les enseignants et le chef ou la cheffe d'établissement. Toutefois, la signature de cette fiche ne signifie pas que les signataires, notamment les enseignants, valident le travail de l'élève concerné pendant l'année ou la qualité de ses deux questions. La signature de cette fiche signifie seulement que la fiche est dûment transmise selon les circuits administratifs prévus par la réglementation, après vérification de sa conformité réglementaire.

- Le jury rappelle au candidat ou à la candidate qu'il ou elle dispose de 20 minutes de préparation, qu'aucune note n'est autorisée pendant ce temps et que l'utilisation de la calculatrice est interdite. Il lui précise qu'il dispose de brouillon durant ce temps de préparation pour mettre en ordre ses idées et réaliser, s'il le souhaite, un support.
- On entend par support des notes, une trame de prise de parole, un diagramme, un tableau, une formule mathématique...
- Le jury informe le candidat ou la candidate qu'il lui est possible, s'il le souhaite, de conserver le support pendant les deux parties de l'épreuve, et de le présenter au jury tout en y faisant référence dans ses explications. Le jury rappelle au candidat ou à la candidate que ce **support n'est pas évalué et ne doit pas lui être remis**.

NB : le jury doit veiller à ne conserver aucun document réalisé par le candidat ou la candidate.

- Cas d'un candidat ou d'une candidate qui présente une question de LLCER : au moment où les membres du jury choisissent la question à traiter, le jury indique au candidat ou à la candidate qu'il lui est possible de s'exprimer en partie dans la langue vivante concernée. L'utilisation de la langue étrangère reste le choix du candidat ou de la candidate.
- Cas d'un candidat scolaire ou d'une candidate scolaire dont la fiche n'est pas signée ou ne comporte qu'une des signatures : la situation est gérée par le chef ou la cheffe de centre, qui prend l'attache de l'établissement d'origine, avant l'interrogation du candidat ou de la candidate, pour disposer, si possible, d'un duplicata possédant ces visas.
Si un tel traitement de la situation ne peut être réalisé, le chef ou la cheffe au centre prévient le jury afin qu'il signale cette anomalie sur le PV : la mise en œuvre de l'interrogation demeure possible.
- Cas d'un candidat ou d'une candidate dont la fiche ne comporte qu'une question, voire aucune question : la passation de l'épreuve ne peut avoir lieu ; il est porté mention sur le PV et sur la fiche individuelle d'interrogation de la situation non conforme de la fiche présentée par le candidat ou la candidate. Une photocopie de la fiche questions du candidat ou de la candidate est opérée par

le chef ou la cheffe de centre ; elle est ensuite agrafée à la fiche individuelle d'interrogation et transmise au SIEC lors de la tournée de fin de session. Le candidat (ou la candidate) dans une telle situation est informé qu'il présentera l'épreuve de remplacement en septembre.

- Cas d'un candidat ou d'une candidate dont la fiche comporte une anomalie (partie raturée ou autre) : le candidat (ou la candidate) est interrogé, l'anomalie est mentionnée sur le PV et sur la fiche d'évaluation du candidat ou de la candidate, le jour de l'épreuve, par les examinateurs et les examinatrices ; il convient également d'en avertir le chef ou la cheffe du centre d'examens.

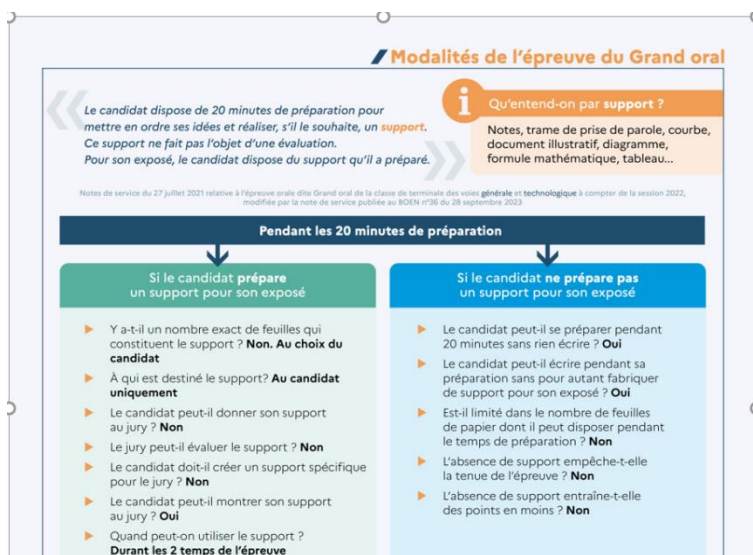
NB : Cette mention n'a aucune incidence sur l'évaluation du candidat ou de la candidate.

➤ Le support

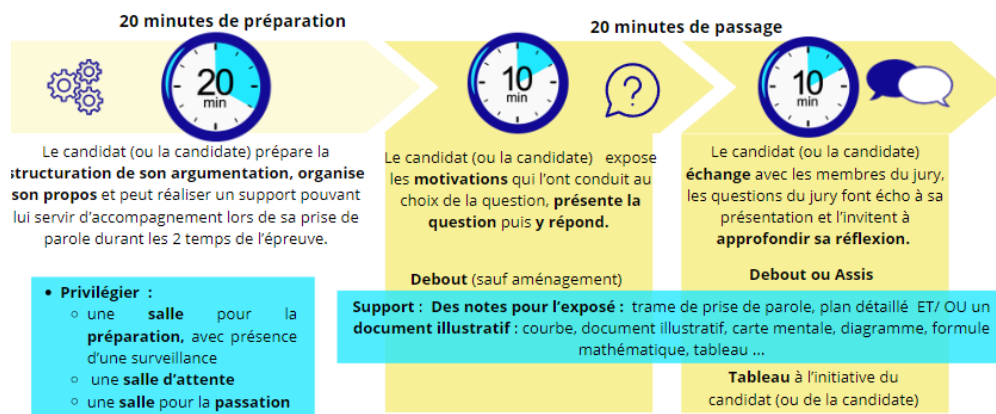
Durant les 20 minutes de préparation :

- le candidat (ou la candidate) préparant un support pour son exposé peut rédiger autant de feuilles qu'il le désire, ces dernières étant à son usage et pouvant être montrées à son initiative au jury ;
- le candidat ou la candidate peut tout aussi bien ne pas préparer de support pour son exposé (ne rien écrire durant la préparation ou écrire sans pour autant élaborer de support).

NB : l'absence de support produit n'impacte en aucune façon l'évaluation de l'épreuve du candidat ou de la candidate.



➤ L'épreuve



L'échange et l'argumentation avec le jury :

Le jury échange avec le candidat ou la candidate pour lui permettre d'approfondir et de préciser sa pensée. Il conduit l'entretien en se référant notamment au programme du cycle terminal du ou des enseignements de spécialité auxquels la question est adossée. Cet **entretien est mené en lien avec la présentation** que le candidat ou la candidate a faite lors de la première partie. Comme pendant le premier temps, le candidat ou la candidate peut montrer le support au jury.

Focus sur le baccalauréat technologique :

Le jury échange avec le candidat ou la candidate pour lui permettre d'approfondir et de préciser sa pensée. Dans le cadre de la filière STMG par exemple, le jury a latitude de conduire l'entretien en se référant notamment aux éléments de l'exposé du candidat ou de la candidate qui peuvent relever de l'enseignement spécifique et/ou de l'enseignement commun de Management Sciences de Gestion et Numérique et/ou de l'enseignement de Droit et Économie.

➤ Le tableau

Le candidat (ou la candidate) dispose d'un tableau dans la salle d'examen, qu'il peut utiliser pendant le second temps de l'épreuve.

NB : les questions posées par le jury ne sont pas écrites et ne peuvent donner lieu à des réponses formulées à l'écrit.

Modalités de l'épreuve du Grand oral

« Le candidat dispose de 20 minutes de préparation pour mettre en ordre ses idées et réaliser, s'il le souhaite, un **support**. Ce support ne fait pas l'objet d'une évaluation. Pour son exposé, le candidat dispose du support qu'il a préparé. »

Notes de service du 27 juillet 2021 relative à l'épreuve orale dite Grand oral de la classe de terminale des voies générale et technologique à compter de la session 2022, modifiée par la note de service publiée au BOEN n°36 du 28 septembre 2023

i Qu'entend-on par **support** ?

Notes, trame de prise de parole, courbe, document illustratif, diagramme, formule mathématique, tableau...

Durant l'épreuve

- Le candidat peut-il utiliser le tableau, s'il y en a un dans la salle d'examen ? **Oui**, pendant le 2^e temps de l'épreuve
- Le jury peut-il demander au candidat d'écrire (au tableau ou sur une feuille) ? **Non**
- Le jury peut-il demander au candidat de faire un exercice ? **Non**
- Le candidat peut-il répondre par écrit aux questions du jury ? **Non**

Le jury ne peut pas demander au candidat ou à la candidate d'écrire, ni sur une feuille, ni sur un tableau, pour répondre à des questions qu'il lui soumettrait ou pour faire des exercices.

➤ Recommandations concernant la passation de l'épreuve

- Le jury **rappelle à l'initiale de l'épreuve sa durée et les modalités de ses différents temps**. Il n'hésite pas également, lors de la première partie, à indiquer discrètement au candidat ou à la candidate que le terme des dix minutes imparties approche. Il n'est pas possible de laisser le candidat ou la candidate poursuivre au-delà de ces dix minutes.
- Si le candidat (ou la candidate) s'interrompt avant la fin des dix minutes, **le jury le relance** puis, si le candidat ou la candidate souhaite passer au temps suivant de l'épreuve, le jury l'indique sur la fiche individuelle d'évaluation. La durée de l'entretien du temps 2 n'en est pas allongée, et demeure bien de strictement 10 minutes.
- Pour les enseignements de spécialité dont les éléments de programme sont abordés à partir des corpus choisis par le professeur ou la professeure et/ou à partir d'un programme limitatif d'œuvres, le candidat ou la candidate pourra rappeler au jury les références sur lesquelles s'appuie la présentation de sa question durant l'entretien. Le jury n'hésitera pas à l'inviter à indiquer ces références.
- Pour les candidats et candidates à besoins éducatifs particuliers, il convient de se reporter à l'annexe 5 de ce document.

4. Les examinateurs et examinatrices

➤ Principes généraux

Comme pour les autres examens, les examinateurs et examinatrices, membres de la commission de jury :

- respectent les textes de référence qui régissent l'épreuve ;
- font preuve de respect et de bienveillance à l'égard du candidat ou de la candidate ;
- évaluent en tant que membre d'un jury collégial, ce qui implique une concertation au sein de la commission ainsi qu'au moment des réunions d'entente (webinaire académique, réunion d'accueil en centre animée par le coordonnateur ou la coordinatrice, échanges durant la session et usage de la fiche navette ...).

Au sein de chaque commission, **les examinateurs et examinatrices, quelle que soit leur discipline, se partagent la parole à parts égales**. Également légitimes, les deux examinateurs et/ou examinatrices sont solidaires du bon déroulement de l'épreuve et de la collégialité de la note attribuée.

➤ La posture de l'examineur et de l'examinatrice

Le Grand oral bénéficie d'un coefficient important : il est essentiel que le candidat ou la candidate s'exprime pleinement et que le jury lui en donne toute la faculté.

Étant conscients que cette épreuve expose le candidat ou la candidate à travers sa parole, son corps, ses émotions et ses connaissances, **les membres du jury adoptent une attitude neutre, ouverte et bienveillante** pour le mettre à l'aise et **créer les conditions d'un échange confiant** :

- les examinateurs et examinatrices **s'abstiennent de tout commentaire sur les questions** proposées ;
- ils **ne laissent transparaître aucun jugement** sur la qualité de la présentation ;
- ils conduisent les échanges de manière à placer le candidat ou la candidate en situation d'exprimer ses compétences orales ;
- ils veillent à poser des **questions brèves et explicites** et à graduer leur difficulté ;
- ils adoptent un tempo qui laisse au candidat ou à la candidate le temps de réfléchir ;
- ils ancrent et contextualisent les questions posées dans le propos du candidat ou de la candidate.

➤ Le questionnement

Durant la première partie de l'épreuve (10 minutes) :

- Il est essentiel de mesurer l'engagement du candidat ou de la candidate dans sa présentation, qui se manifeste notamment à travers la clarté de son exposé, la qualité de sa démarche argumentative ainsi que ses compétences de communication.
- Dans le même temps, il convient de demeurer attentif à la qualité et à la validité des connaissances que mobilise le candidat ou la candidate.

NB : sauf cas d'aménagement spécifique, le candidat ou la candidate s'exprime debout.

Durant la deuxième partie de l'épreuve (10 minutes) :

- Il est important de poser des questions qui exploitent la présentation du candidat ou de la candidate, en demandant des éclaircissements, des exemples, des approfondissements, et en établissant des liens avec les parties concernées des programmes des enseignements de spécialité du cycle terminal.

Les questions peuvent englober les deux enseignements de spécialité si la question abordée est transversale.

NB : il ne s'agit pas toutefois de contrôler les connaissances disciplinaires, mais plutôt de les mettre en relation avec les propos du candidat ou de la candidate afin de comprendre et de valoriser sa prestation.

- Il est recommandé de poser également des questions qui permettront au candidat ou à la candidate d'approfondir certains aspects de son exposé, et de mettre en lumière les raisons qui ont motivé le choix de la question et sa façon d'y répondre. Il est important de mener cet entretien comme un véritable moment d'échange.

Pour les deux membres du jury, il est essentiel de prendre la parole de manière équilibrée.

NB : à l'initiale de ce 2^e temps, les membres du jury informent le candidat ou la candidate qu'il a la possibilité de s'asseoir s'il le souhaite.

5. L'évaluation

Ni concours d'éloquence, ni performance théâtrale, ni oral disciplinaire sommatif, **le Grand oral évalue la capacité du candidat ou de la candidate à produire, face à un public, une parole instruite et intelligible, qui lui permet de reformuler, d'expliquer, de défendre, de réfuter des idées de manière personnelle et convaincante.**

➤ La fiche individuelle

Pour chaque candidat ou candidate, le jury complète une **fiche individuelle d'évaluation (voir annexe 3)**. **Sur cette fiche nominative, les examinateurs et examinatrices doivent obligatoirement renseigner les informations suivantes de manière claire et complète, pour prévenir tout risque de recours :**

- ✓ les horaires de préparation (début et fin) ;
- ✓ les horaires de passage (début et fin) ;
- ✓ les noms et prénoms des examinateurs et/ou examinatrices ;
- ✓ la question choisie par le jury et traitée par le candidat ou la candidate.

➤ Des points de vigilance

L'épreuve forme un ensemble cohérent, la prestation du candidat ou de la candidate s'évalue donc dans son ensemble. Le jury garde particulièrement à l'esprit les points de vigilance suivants :

- Il est explicitement demandé au jury **de faire figurer sur le PV l'heure du début de l'épreuve et l'heure de fin d'épreuve**. Il peut aussi indiquer la durée de la présentation (temps 1). Cette indication est d'autant plus importante pour les élèves à besoins particuliers qui bénéficient d'aménagements d'épreuve, notamment en termes de durée. Elle est également précieuse en cas de recours du candidat ou de candidate.
- **Pour le temps 1 : le candidat ou la candidate n'est pas évalué sur la question qu'il propose** mais sur la ou les réponses qu'il apporte. Ainsi, il n'y a pas de question-type ni de plan ou de format attendus *a priori* ; l'exhaustivité n'est pas attendue. Aussi les membres du jury s'attacheront notamment à apprécier la manière dont le candidat ou la candidate trouve dans la ou les spécialités qu'il convoque, des connaissances, des démarches propres à ce ou ces champs disciplinaires.

⇒ Les examinateurs ou examinatrices évaluent les **capacités argumentatives et les qualités oratoires du candidat ou de la candidate**.

- **Pour le temps 2** : l'entretien évalue la capacité du candidat ou de la candidate à écouter, entrer dans l'échange, préciser sa pensée, défendre son point de vue. Ce n'est pas un entretien disciplinaire dans l'enseignement de spécialité.

⇒ Les examinateurs ou examinatrices interrogent le candidat ou la candidate pour l'amener à **préciser** et à **approfondir sa pensée**.

⇒ Les examinateurs ou les examinatrices posent des **questions en lien avec le premier temps de l'épreuve** : cette partie n'est pas une interrogation de connaissances pour elles-mêmes, mais un prolongement du premier temps. Les connaissances sont déjà évaluées par les épreuves écrites de spécialité.

⇒ Les examinateurs ou examinatrices évaluent les **connaissances et les capacités argumentatives** du candidat ou candidate en lien avec la problématique traitée.

NB : si une partie du temps 1 ou de temps 2 de l'épreuve s'est déroulée en langue vivante, la qualité de l'expression orale dans cette langue n'est pas évaluée.

➤ La notation et la justification de la note

- La **note est globale et concertée**, elle porte sur l'ensemble des deux parties de l'épreuve, sans notation distincte pour chaque partie.
- Au moment de l'évaluation, et afin de garantir la complémentarité des regards, chaque membre du jury procède à un **positionnement individuel du candidat** ou de la candidate **avant la concertation commune**. Cette concertation doit aboutir à un consensus, le jury s'accorde sur la qualité de la

prestation au regard des compétences observées chez le candidat ou la candidate. Il ne s'agit donc pas de faire la moyenne de deux notes individuelles.

L'évaluation est globale, elle apprécie l'ensemble de la prestation du candidat ou de la candidate :

- ⇒ Pas de répartition des points entre les deux parties de l'épreuve ;
- ⇒ Pas de répartition des points entre chaque colonne de la grille ;
- ⇒ Pas d'évaluation analytique attribuant des points à chaque case de la grille.

- **La note est donc décidée par les deux membres du jury après concertation et accord**, en s'appuyant sur la grille d'évaluation par compétences, indicative (voir annexe 1). Cette grille pose des observables et des seuils de maîtrise. Elle constitue un outil dont le jury peut se saisir pour étayer et motiver son évaluation au regard des différentes compétences que met en jeu l'épreuve.

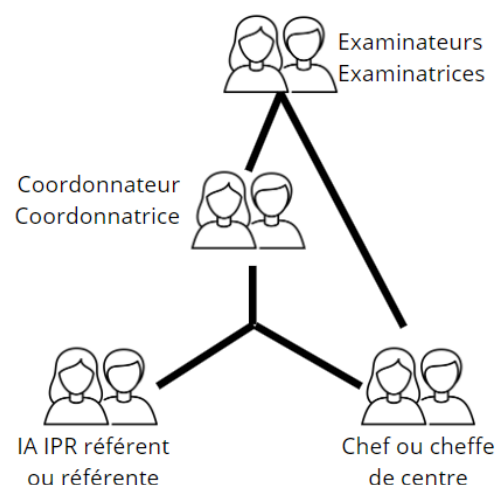
⇒ Parmi ces compétences, le jury appréciera particulièrement la capacité du candidat ou de la candidate à **exposer clairement ses idées ; convaincre les différents membres du jury ; témoigner de l'assise de ses connaissances**.

- Il est important que **les notes et les critères de notation de chaque commission se situent dans une démarche d'équilibre et de concertation avec les autres commissions du jury**. Les coordonnateurs et coordinatrices présents dans les centres facilitent ces échanges. C'est l'un des **objectifs de la réunion d'entente en centre le premier jour et de l'usage des fiches-navettes** (bilan d'étape du 1^{er} jour ; bilan d'étape à mi-parcours ; bilan de fin de parcours).
- La **justification** de la note attribuée se fait par un **commentaire écrit**, notifié sur la fiche individuelle d'évaluation (annexe 3), qui pourra être communiquée ultérieurement au candidat ou à la candidate sur demande auprès du SIEC.

6. Le rôle des coordonnateurs et coordonnatrices

Depuis la session 2023, des coordonnateurs et coordonnatrices, qui sont aussi examinateurs et examinatrices dans les centres d'épreuves, sont désignés par les IA-IPR pour être des relais locaux et remplir les missions suivantes :

- **accueillir, écouter et conseiller les examinateurs et examinatrices**, en prenant l'attache au besoin des IA-IPR référents et/ou du chef ou de la cheffe de centre pour toute situation particulière ;
- **transmettre et expliciter**, au besoin, les éléments de l'entente académique et les principes de ce guide aux examinateurs et examinatrices en centres. Pour cela une réunion d'entente locale est organisée le premier jour des épreuves, avant la première passation, en lien avec le chef ou la cheffe de centre ;
- **faciliter les échanges** entre les commissions et l'harmonisation des critères de notation ;
- **répondre aux questions des examinateurs et examinatrices**, directement ou en prenant l'attache du chef ou de la cheffe de centre et/ou des IA-IPR référents ;
- **opérer un bilan pédagogique** des commissions de jurys de Grand oral par centres, à partir de fiches-navettes transmises à la fin du premier jour, à mi-parcours et en fin de session (voir annexe 6).



Les coordonnateurs et coordonnatrices sont pourvus d'une lettre de mission et peuvent solliciter à tout instant l'éclairage et l'expertise de l'inspection pédagogique régionale, en appui de leur mission.

Annexe 1 : Grille indicative de l'évaluation du Grand oral

	Qualité orale de l'épreuve	Qualité de la prise de parole en continu	Qualité des connaissances	Qualité de l'interaction	Qualité et construction de l'argumentation
Très insuffisant	Difficilement audible sur l'ensemble de la prestation. Le candidat ne parvient pas à capter l'attention.	Énoncés courts, ponctués de pauses et de faux démarrages ou énoncés longs à la syntaxe mal maîtrisée.	Connaissances imprécises, incapacité à répondre aux questions, même avec une aide et des relances.	Réponses courtes ou rares. La communication repose principalement sur l'évaluateur.	Pas de compréhension du sujet, discours non argumenté et décousu.
Insuffisant	La voix devient plus audible et intelligible au fil de l'épreuve, mais demeure monocorde. Vocabulaire limité ou approximatif.	Discours assez clair, mais vocabulaire limité et énoncés schématiques.	Connaissances réelles, mais difficulté à les mobiliser en situation à l'occasion des questions du jury.	L'entretien permet une amorce d'échange. L'interaction reste limitée.	Début de démonstration, mais raisonnement lacunaire. Discours insuffisamment structuré.
Satisfaisant	Quelques variations dans l'utilisation de la voix ; prise de parole affirmée. Il utilise un lexique adapté. Le candidat parvient à susciter l'intérêt.	Discours articulé et pertinent, énoncés bien construits.	Connaissances précises, une capacité à les mobiliser en réponse aux questions du jury avec éventuellement quelques relances.	Répond, contribue, réagit. Se reprend, reformule en s'aidant des propositions du jury.	Démonstration construite et appuyée sur des arguments précis et pertinents.
Très satisfaisant	La voix soutient efficacement le discours. Qualités prosodiques marquées (débit, fluidité, variations et nuances pertinentes, etc.). Le candidat est pleinement engagé dans sa parole. Il utilise un vocabulaire riche et précis.	Discours fluide, efficace, tirant pleinement profit du temps et développant ses propositions.	Connaissances maîtrisées, les réponses aux questions du jury témoignent d'une capacité à mobiliser ces connaissances à bon escient et à les exposer clairement.	S'engage dans sa parole, réagit de façon pertinente. Prend l'initiative dans l'échange. Exploite judicieusement les éléments fournis par la situation d'interaction.	Maîtrise des enjeux du sujet, capacité à conduire et exprimer une argumentation personnelle, bien construite et raisonnée.

Annexe 2 : Modèle de Fiche questions proposé par le SIEC

EPREUVE TERMINALE DU GRAND ORAL BACCALAUREAT GENERAL – SESSION 2025

Fiche à présenter impérativement le jour de l'épreuve

Nom : Prénom :

Numéro de candidat :

Spécialité 1 :

Spécialité 2 :

Questions		Préciser sur quelle(s) spécialité(s) porte la question
1		
2		

Signatures :

Signatures réglementairement obligatoires pour les candidats
scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat.

Le candidat	Les enseignants de spécialité	Le chef d'établissement

EPREUVE TERMINALE DU GRAND ORAL BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE – SESSION 2025

Fiche à présenter impérativement le jour de l'épreuve

Nom : Prénom :

Numéro de candidat :

Série :

Enseignement spécifique (le cas échéant) :

Questions		Préciser sur quelle spécialité porte la question
1		
2		

Signatures :

Signatures réglementairement obligatoires pour les candidats
scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat.

Le candidat	Les enseignants de spécialité	Le chef d'établissement

Annexe 3 : Exemple de Fiche individuelle d'évaluation (Cyclades)

FICHE INDIVIDUELLE D'ÉVALUATION

NOM - Prénom : Date de naissance : N° inscription : Baccalauréat général EDS :		SIEC - Académies de Créteil Paris Versailles Centre épreuve : Session : 2025 Commission - Lot : Jour et heure :
		1/1
Préparation - début : fin :		Interrogation - début : fin :

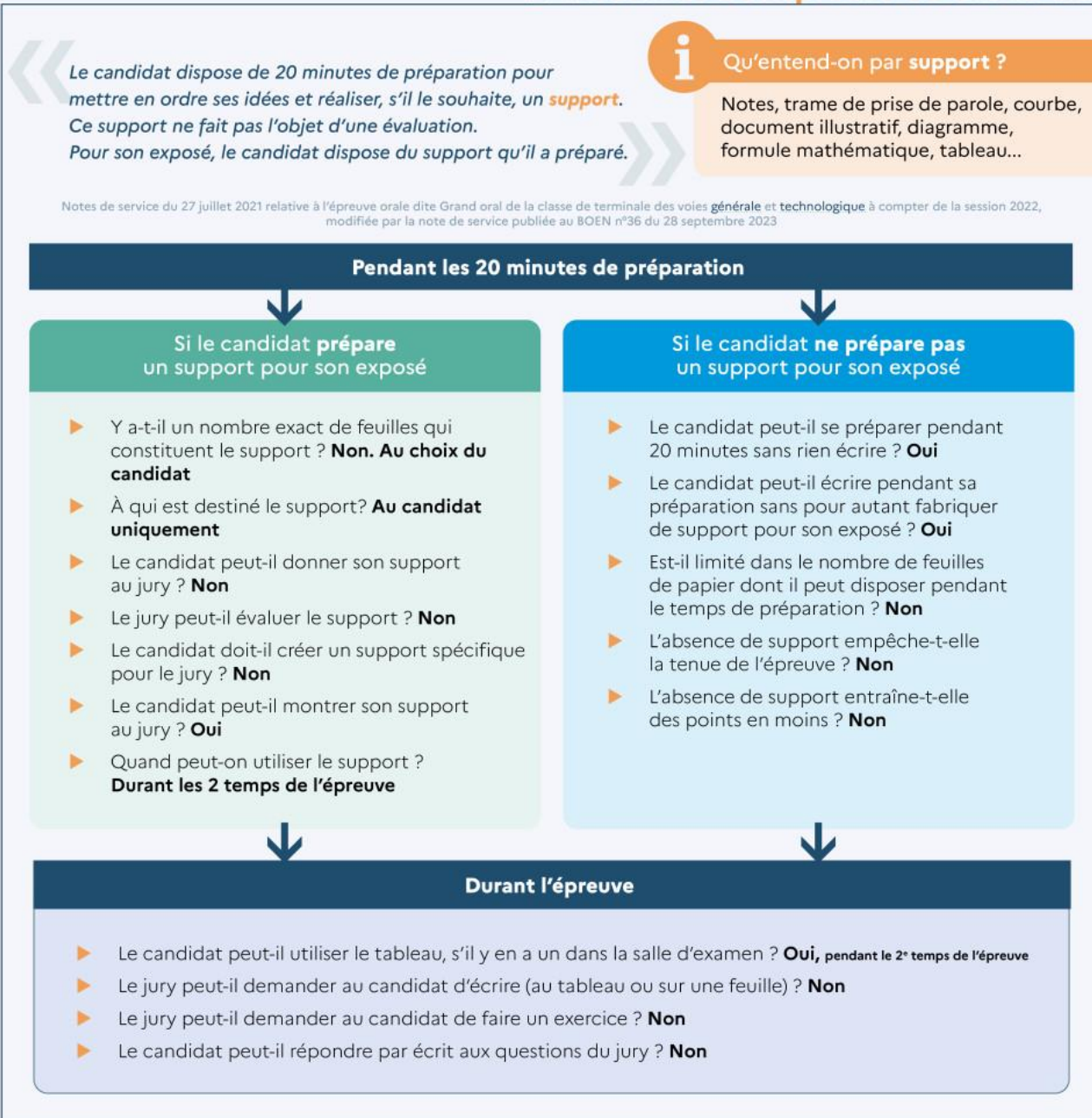
ÉPREUVE ORALE TERMINALE : GRAND ORAL
 Fiche à joindre **OBLIGATOIREMENT** au bordereau de notation
 de l'épreuve orale terminale

Observations (question choisie par le jury et traitée par le candidat,...)	
Appréciations du jury	Note/20
Nom-prénom examinateur 1 Signature	Nom-prénom examinateur 2 Signature

Annexe 4 : Infographie Eduscol sur le support éventuellement préparé par le candidat ou candidate

<https://eduscol.education.fr/document/44140/download>

Modalités de l'épreuve du Grand oral



Annexe 5 : Aménagements de l'épreuve orale

En appliquant les articles D. 351-27 et suivants du Code de l'éducation, les candidats et candidates à l'examen du baccalauréat général ou technologique dont les troubles impactent la passation de l'épreuve orale terminale (troubles neurodéveloppementaux, troubles du langage oral ou de la parole, troubles des fonctions auditives, troubles psychiques, troubles des fonctions motrices ou maladies invalidantes, etc.) qui souhaitent bénéficier d'aménagements de l'épreuve orale terminale peuvent en faire une demande selon les procédures en vigueur.

Les demandes d'adaptation ou d'aménagements peuvent porter particulièrement sur :

- 1)** Une majoration du temps de préparation et/ou du temps de passation de l'épreuve ;
- 2)** Une brève pause en raison de la fatigabilité de certains candidats et candidates (déductible du temps de passation) ;
- 3)** Une accessibilité des locaux et une installation spécifique de la salle ;
- 4)** Des aides techniques ou du matériel, apportés par le candidat, la candidate ou fournis par l'établissement : utilisation d'une tablette ou d'un ordinateur équipé d'un logiciel spécifique le cas échéant (logiciel de retour vocal par exemple) que l'élève est habitué à utiliser en classe, mais vidé de ses dossiers ou fichiers et hors connexion ;
- 5)** La communication : le port, par au moins un membre du jury, d'un micro haute fréquence (HF), une énonciation claire et simple des questions en face du candidat ou de la candidate afin de faciliter une lecture labiale le cas échéant ou toute autre modalité d'adaptation ;
- 6)** Les aides humaines :
 - un secrétaire reformulant une question ou expliquant un sens second ou métaphorique, rassurant le candidat, la candidate ou apportant toute autre aide requise ;
 - un enseignant spécialisé dans les troubles des fonctions auditives le cas échéant ;
 - un interprète en langue des signes française (LSF) ou un codeur en langage parlé complété (LPC).
- 7)** D'autres adaptations possibles :
 - fournir une transcription écrite (avec ou sans aide humaine) pour la présentation orale de la question ;
 - répondre par écrits brefs (avec ou sans aide humaine) lors des échanges avec le jury ;
 - la présence dans les membres du jury d'au moins une personne maîtrisant la LSF ou le code LPC, le cas échéant, sera préférée à la présence d'un interprète ou d'un codeur ;
 - toute autre mesure favorisant les échanges avec le jury et conforme à la réglementation en vigueur.

La grille d'évaluation indicative ci-jointe en annexe 1 doit être prise en compte également pour les élèves à besoins éducatifs particuliers. Le jury veillera à adopter une attitude bienveillante et ouverte afin de permettre d'évaluer les objectifs de l'épreuve dans le respect des compétences spécifiques du candidat ou de la candidate.

Annexe 6 : Fiches-navettes du coordonnateur ou de la coordonnatrice

GRAND ORAL – SESSION 2025 – FICHE NAVETTE DU COORDONNATEUR OU DE LA COORDONNATRICE **Bilan d'étape premier jour**

Cette fiche navette est à remettre par chaque binôme d'examinateurs/examinatrices de Grand Oral au coordonnateur ou à la coordonnatrice Grand Oral du centre d'épreuves **à la fin de la première journée de passation.**

Centre d'épreuves :

N° de la commission de jury constituée par le binôme d'examinateurs et/ou examinatrices :

Notes attribuées	Indications si nécessaires

Passation de l'épreuve : Situations particulières, dysfonctionnements constatés, réussites remarquables, remarques :

⇒ **Transmettre toutes situations particulières au coordonnateur ou à la coordonnatrice en fin de journée.**

GRAND ORAL – SESSION 2025 – FICHE NAVETTE DU COORDONNATEUR OU DE LA COORDONNATRICE **Bilan d'étape mi-parcours**

Cette fiche navette est à remettre par chaque binôme d'examineurs/examinatrices de Grand oral au coordonnateur ou à la coordonnatrice Grand Oral du centre d'épreuves **à mi-parcours de la session**.

Centre d'épreuves :

N° de la commission de jury constituée par le binôme d'examineurs et/ou examinatrices :

Notes attribuées	Indications si nécessaires

Passation de l'épreuve : Situations particulières, dysfonctionnements constatés, réussites remarquables, remarques :

⇒ **Transmettre toutes situations particulières au coordonnateur ou à la coordonnatrice en fin de journée.**

GRAND ORAL – SESSION 2025 – FICHE NAVETTE DU COORDONNATEUR OU DE LA COORDONNATRICE

Bilan fin de parcours

Cette fiche navette est à remettre par chaque binôme d'examinateurs/examinatrices de Grand oral **à la fin de toutes les journées d'interrogations au coordonnateur ou à la coordonnatrice.**

Centre d'épreuves :

N° de la commission de jury constituée par le binôme d'examinateurs et/ou examinatrices :

Passation de l'épreuve : Situations particulières, dysfonctionnements constatés, réussites remarquables :

Passation de l'épreuve : Remarques diverses et suggestions :

Organisation du jury : Remarques diverses et suggestions :



Transmettre toutes situations particulières au coordonnateur ou à la coordonnatrice en fin de journée.