



مذكرة رقم: 115X24

إلى السيدات والسادة

مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين  
المديرات والمديرين الإقليميين

المكلفين بمهام تنسيق التفتيش الجهوي بأقسام تحضير شهادة التقني العالي  
مديرات ومديري المؤسسات المحتضنة لأقسام تحضير شهادة التقني العالي  
الأستاذات والأساتذة العاملون بأقسام تحضير شهادة التقني العالي

الموضوع: الأطر المرجعية لاختبارات الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي (BTS) - دورة 2024  
- الإطار المرجعي للاختبار الخاص بمكون اللغة الإنجليزية تخصص تسيير المطاعم وتخصص فن  
الطبخ، فن المائدة والخدمات -

المراجع: - قرار وزير التربية الوطنية رقم 1431.12 الصادر في 11 محرم 1434 (26 نونبر 2012) المتعلق بإعادة تنظيم  
شهادة التقني العالي، كما وقع تغييره وتتميمه؛  
- مقرر وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي رقم 037-21 بتاريخ 30 أبريل 2021  
في شأن دفتر مساطر تنظيم امتحان نيل شهادة التقني العالي؛  
- المذكرة الوزارية رقم 039X22 بتاريخ 13 يونيو 2022 في شأن الترشيح لولوج أقسام تحضير شهادة التقني  
العالي برسم الموسم الدراسي 2022-2023.

سلام تام بوجود مولانا المؤيد بالله،

وبعد، فإلحاقا بالمراجع المشار إليها أعلاه، ومواصلة للجهود الرامية إلى الرفع من جودة التكوين، وانسجاما  
مع التوجهات الهادفة إلى تحسين الممارسة التكوينية، وضمنا لمصداقية نتائج امتحان نيل شهادة التقني العالي  
وموثوقيتها وكذا جعل القرارات المترتبة عنها تعكس بدقة أداء المترشحات والمترشحين، عملت الوزارة على إعداد  
الإطار المرجعي، للامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي، الخاص بمكون اللغة الإنجليزية تخصص تسيير  
المطعمة وتخصص فن الطبخ، فن المائدة والخدمات، لاعتماده في بناء مواضيع اختبارات المكون المذكور، وذلك  
ابتداء من الموسم الدراسي الحالي 2023-2024.

وقد تم إعداد هذا الإطار المرجعي والمصادقة عليه من طرف لجن وطنية تخصصية مكونة من أستاذات  
وأساتذة ممارسين بالمؤسسات المحتضنة لأقسام تحضير شهادة التقني العالي، وذلك بتأطير من المكلفين بمهام  
تنسيق التفتيش الجهوي بأقسام تحضير شهادة التقني العالي.

### 1. الأهداف

تحدد الأهداف من اعتماد الأطر المرجعية في:

1.1. التحديد الأدق لما يجب أن يستهدفه الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي من كفايات ومهارات ومضامين وذلك بهدف التوجيه الأنجع لتدخلات مختلف الفئات المعنية بإعداد المترشحين والمترشحات لاجتياز هذا الامتحان؛

2.1. الرفع من درجة صلاحية مواضيع الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي بجعلها أكثر تغطية وتمثيلية للمنهاج الدراسي الرسمي؛

3.1. تدقيق الأساس التعاقدي للامتحان بالنسبة لجميع الأطراف المعنية من أساتذات وأساتذة وطلبة ولجن إعداد المواضيع؛

4.1. اعتماد معيار وطني موحد لتقويم مواضيع الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي؛

5.1. توفير موجّهات لبناء فروض المراقبة المستمرة واستثمار نتائجها في وضع الآليات الممكنة من ضمان تحكم المتعلمات والمتعلمين في الموارد والكفايات الأساسية للمناهج الدراسية.

## 2. بنية الإطار المرجعي

يستند وضع الأطر المرجعية لمواضيع امتحان نيل شهادة التقني العالي على التحديد الدقيق والإجرائي لمعالم التحصيل النموذجي للمتعلمين وللمتعلمات عند نهاية التكوين بأقسام تحضير شهادة التقني العالي، وذلك من خلال:

1.1. ضبط الموارد الدراسية المقررة خلال التكوين مع حصر درجة الأهمية النسبية لكل مجال من مجالاتها داخل المنهاج الرسمي لكل مكون من مكونات الوحدات الثلاث للتكوين؛

2.2. تعريف الكفايات والمهارات والقدرات المسطرة لهذا المستوى التكويني تعريفا إجرائيا، مع تحديد درجة الأهمية بالنسبة لكل مستوى مهاري داخل المنهاج الرسمي للمكون المعني بالاختبار؛

3.2. تحديد شروط الإنجاز.

## 3. توظيف الإطار المرجعي

توظف الأطر المرجعية في بناء مواضيع الاختبارات المتعلقة بمختلف مكونات وحدات الامتحان وذلك بالاستناد إلى المعايير التالية:

1. التغطية: أن يغطي موضوع الامتحان كل المجالات المحددة في الإطار المرجعي الخاص بكل مكون من مكونات وحدات التكوين.

2. التمثيلية: أن تعتمد درجة الأهمية المحددة في الإطار المرجعي لكل مجال من مجالات الموارد الدراسية ولكل كفاية أو مستوى مهاري في بناء موضوع الاختبار وذلك لضمان تمثيلية هذا الأخير للمنهاج الرسمي المقرر.

3. المطابقة: أن يتم التحقق من مطابقة الوضعيات الاختبارية للمحددات الواردة في الإطار المرجعي على ثلاث مستويات:

• الكفايات والمهارات؛

• الموارد الدراسية ومجالاتها؛

• شروط الإنجاز.

هذا، وحتى يحقق هذا الإجراء الأهداف المتوخاة منه، باعتباره خطوة أساسية للرفع من صلاحية وموثوقية امتحان نيل شهادة التقني العالي، يشرفني أن أطلب منكم الحرص على تنفيذ ما يلي:

✓ استنساخ هذه المذكرة وتوزيعها على المعنيين بالموضوع مع العمل على إطلاع مختلف المترشحين والمترشحات لامتحان نيل شهادة التقني العالي على فحواها؛

✓ تمكين المكلفين بمهام تنسيق التفتيش الجهوي بأقسام تحضير شهادة التقني العالي من:

- عقد اجتماعات ولقاءات تربوية لاطلاع المتدخلين المعنيين على مضامين هذا الإطار المرجعي؛

- تنظيم لقاءات تربوية مع الأساتذات والأساتذة، الممارسين بالمؤسسات المحتضنة لأقسام تحضير شهادة التقني العالي، لاعتماد هذه الأداة في التخطيط للتدريس وتوظيفها في إعداد فروض المراقبة المستمرة.

واعتبارا للأهمية البالغة التي يكتسبها هذا الموضوع، فإني أهيب بالجميع، كل من موقعه، إيلاءه كل الاهتمام والعناية اللازمين.

والسلام.

وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي  
والرياضة  
شكيب بن موسى



الأطر المرجعية لاختبارات الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي (BTS) - دورة 2024  
الإطار المرجعي للاختبار الخاص بمكون اللغة الإنجليزية - تخصص تسيير المطاعم وتخصص فن الطبخ، فن المائدة والخدمات  
**Composante : Langue Anglaise**  
**Filières : Gestion de Restauration - Art Culinaire, art de la Table et des Services**

## INTRODUCTION

The BTS English exam is a summative written achievement test produced by the Moroccan National Centre of Evaluation and Exams. It is administered to all eligible BTS candidates. The content of the exam paper is directly based on the national curriculum and aims at assessing testees' knowledge and skills in reading, vocabulary, grammar, language functions and writing. The test paper comprises four sections:

- Section One: Comprehension
- Section Two: Language
- Section Three: Communication
- Section four: Writing

## 1. SYLLABUS BREAKDOWN

Stream	Syllabus	Syllabus coverage
Tourism GR ACTS	The syllabus specified in the Guidelines (2024)	All learners must cover the Topics/themes mentioned in the guidelines ( Referential )

## 2. COMPLETION TIME AND WEIGHTING

Stream	Allotted time
Tourism	2 hours

## 3. EXAM SECTIONS AND SCORING

The global scoring and percentage for each section is specified as follows:

Stream	Comprehension	Business vocabulary	communication	Writing
Tourism	16/40 ( 40% )	08/40 ( 20% )	06/40 ( 15% )	10/40 ( 25% )

## 4. SECTIONS, TEST TECHNIQUES AND RUBRICS

### 4.1. THE COMPREHENSION SECTION

- The reading tasks must aim at testing comprehension.
- Questions must appear in textual order within the rubrics.
- For word meaning or reference, the relevant paragraph must be indicated.

#### 4.1.1. READING SUBSKILLS

Testees should be able to:

- Identify main idea and details
- Identify specific information
- Make inferences
- Infer word meaning from the context
- Identify referents
- Transfer information from text to chart, diagram or table
- Identify the logical order of ideas in the text
- Extract information

#### 4.1.2. TEXT TYPES AND TOPICS

The comprehension section should include **business and professional** text. The text needs to be of an appropriate level of difficulty, and should preferably target issues related to the topics and themes in the syllabus.

#### 4.1.3. LENGTH OF TEXT

The total number of words in the reading material should observe the following:

Stream	Total number of words (with a margin of 10%)
Tourism	350 – 400

#### 4.1.4. TEST TECHNIQUES

The following techniques are designed to test various reading sub-skills. They should be varied so that no particular technique would become so predictable. They should also lead to clear and reliable scoring.

- Chart filling
- Word meaning
- Word reference
- Sentence completion
- Yes/no questions
- Wh-questions



#### 4.1.5.RUBRICS

Rubrics are instructions that inform test-takers on how to perform test tasks. They also inform them about the scores. Four to six rubrics from the list below must be used to test reading comprehension:

- ANSWER THESE QUESTIONS.
- ARE THESE STATEMENTS TRUE OR FALSE? JUSTIFY.
- COMPLETE THE FOLLOWING SENTENCES WITH INFORMATION FROM THE TEXT.
- FILL IN THE CHART WITH THE RIGHT INFORMATION FROM THE TEXT.
- FIND IN THE TEXT WORDS, PHRASES OR EXPRESSIONS THAT MEAN THE SAME AS
- FIND IN THE TEXT WORDS, PHRASES OR EXPRESSIONS THAT MEAN THE OPPOSITE OF
- MATCH EACH IDEA WITH THE CORRESPONDING PARAGRAPH.
- PUT THE FOLLOWING IDEAS/ ARGUMENTS/ SENTENCES/ EVENTS ...IN THE CORRECT ORDER IN WHICH THEY APPEAR IN THE TEXT.
- WHAT DO THE UNDERLINED WORDS IN THE TEXT REFER TO?

#### 4.1.6- SCORING AND PERCENTAGE

Responses may get a score of 0, 0.5, 1, 1.5,2or 3 points.

When scoring reading comprehension, students must not be penalized for grammar and/or spelling mistakes.

#### Comprehension: 16points (40%)

Rubrics	Nber of bits	score	percentage
Yes/no questions	2 or 3	2 or 3 points	5% or 7,5%
Wh Qs	2 or 3	2 or 3 points	5% or 7,5%
Word meaning	2 or 4	2 or 3 points	5% or 10%
Word reference	2 or 3	2 or 3 points	5% or 7,5%
Sentence completion Or Chart filling	3 or 4	2 or 3 points	7,5% or 10%

#### VOCABULARY : 08 points (20%)

Items testing vocabulary **should be** related to the topics and themes in **the syllabus**. They should particularly focus on the following lexical elements:

- Business and professional English vocabulary
- Paragraph completion
- Multiple choice questions



## COMMUNICATION: 06 points (15%)

- Transformation with modals
- Writing or completing a telephone conversation
- Completing an interview

## WRITING: 10 points (25%)

The writing section measures the ability to write **Business and Professional English**. The target writing sub-skills include the use of:

- Adequate and relevant content
- Appropriate text structure according to the targeted format
- Appropriate style according to audience
- Cohesive devices and transitions to organize their writing
- Correct use of mechanics (spelling, punctuation, capitalization)
- Appropriate structures and vocabulary to get the message across
- Variety of sentence structures: simple and complex ones

The following table shows different formats/genres and types of writing to be tested:

Formats/Genres of Writing	Types of Writing
<b>Formal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• letters</li><li>• e-mails</li><li>• CV</li><li>• Menus</li><li>• brochure</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Application</li><li>• making / responding to an order</li><li>• complaining and responding to a complaint</li><li>• informing</li><li>• Reordering / completing</li><li>• booking etc...</li></ul>

### A. THE WRITTEN PRODUCT

The required written product should be professional and concise.

### B. CRITERIA

Criteria for scoring must be specified in the marking scale.

Criteria
Lay out
Relevance to the task(s)
Appropriate paragraphing and organisation
Appropriateness and variety of vocabulary
Accurate use of grammar
Accurate use of mechanics (spelling, punctuation and capitalization)



## 5. EXAM TYPE AND SCORING SCALE

<b>COMPREHENSION</b>	<b>10pts</b>	
-Wh questions and yes/no questions		3 points
-Chart filling		2 points
-Synonymy/antonymy		3 points
-Sentence completion or reference questions		2 points
<b>TEXT STUDY</b>	<b>6pts</b>	
-Paraphrasing		2 points
-Summarising		2 points
-Commenting		2 points
<b>BUSINESS VOCABULARY</b>	<b>8pts</b>	
-Gap filling (a paragraph)		4 points
-Multiple choice questions		4 points
<b>COMMUNICATION</b>	<b>6pts</b>	
-Transformations with modals (simple and perfect)		
-Writing or completing a telephone conversation		
-Completing an interview		

**P.S: the examinee should take only two exercises scoring each 3 points =6 points**

### Writing 10 pts

- Email (formal)
- Letter (formal)
- Memo
- Report

P.S: the examinee will be asked to write only on one of these. 10 points

**TOTAL : 40 POINTS**

