

Éléments de cadrage : déroulement et évaluation de l'épreuve U12
« Expression et communication en langue anglaise », parties écrite et orale

A partir de la circulaire nationale du BTS SIO 2022, **modifiée le 21 mars 2022.**

Le référentiel précise (p. 70) que dans le cadre de cette sous-épreuve de l'U12 « Expression et communication en langue anglaise », les compétences visées se situent au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) pour les activités langagières suivantes :

- compréhension de documents écrits ;
- production et interaction écrites ;
- compréhension de l'oral ;
- production et interaction orales.

1. ÉCRIT : coefficient 1, durée 2 heures

A compter de la session 2022, les épreuves écrites des BTS s'appuieront sur des sujets communs aux BTS dont la liste figure dans l'arrêté du 3 novembre 2021, paru au Journal Officiel de la République Française du 17 novembre 2021, téléchargeable ici : <https://pedagogie.ac-reunion.fr/anglais/bts.html>
(BTS - HARMONISATION DES EPREUVES ECRITES DE CERTAINS BTS TERTIAIRES A COMPTER DE LA SESSION 2022).

Les nouvelles grilles d'évaluation de l'écrit figurent dans rubrique BTS SIO.

1. ÉCRIT : coefficient 1, durée 2 heures

L'épreuve écrite a pour but d'évaluer au niveau B2 les activités langagières suivantes :

- compréhension de documents écrits - production écrite.

Support(s) d'évaluation pour l'écrit :

Un ou plusieurs documents en langue vivante dont le contenu est ancré dans des situations relatives à l'entreprise et au monde du travail ainsi que dans l'aire culturelle et linguistique de référence. L'ensemble n'excède pas 50 lignes (soit environ 4 300 signes, blancs compris).

1. Compréhension de l'écrit : Rédaction en français d'un compte rendu faisant apparaître les idées essentielles du ou des documents supports.
2. Expression écrite : Rédaction en anglais d'un écrit (courrier, courriel, bref rapport, instruction, analyse, document commercial, argumentation, etc.), à partir d'éléments de contexte ou de consignes rédigées en anglais ou en français.

Pour cette épreuve, le dictionnaire unilingue est autorisé.

Chacune de ces deux parties sera notée sur 20, la note totale sur 40 points sera ensuite ramenée à une note sur 20.

1.1. Compte-rendu - Compréhension de l'écrit

La longueur du compte rendu représentera environ un tiers de celle du texte ou dossier proposé. Il s'agira de faire preuve de souplesse dans l'appréciation de la longueur du compte rendu, l'essentiel résidant en effet dans la cohérence et la cohésion du texte produit, ainsi que la capacité de la personne candidate à restituer les idées essentielles du ou des documents.

Le compte rendu sera rédigé en français. Il devra comprendre une brève introduction qui indiquera la source et le thème du document ou des documents. Les idées essentielles devront être restituées avec cohérence, sans nécessairement respecter l'ordre linéaire du texte ou dossier, tout en s'éloignant de la reprise littérale. La qualité de l'expression en français sera prise en compte dans la notation. Certains termes techniques anglais couramment utilisés en français tels que *email*, *spam* ou *phishing*, seront acceptés. Cependant,

l'utilisation de leurs équivalents français sera valorisée ; il en sera de même en cas de production d'une brève conclusion qui dégage l'intérêt du texte ou du dossier dans une perspective professionnelle.

1.2. Rédaction d'écrits professionnels – Expression écrite

L'évaluation prendra la forme de la rédaction en anglais d'un écrit (courrier, courriel, bref rapport, document explicatif, demande d'assistance auprès d'un service tiers, demande d'informations concernant de nouveaux usages, rapport d'incident, etc.) en relation avec l'exercice de la profession, à partir d'éléments du contexte professionnel et de consignes rédigées en anglais ou en français.

Lors de l'évaluation seront pris en compte l'adéquation de la réponse à la situation, le respect du format demandé et la qualité de l'expression en anglais.

Dans le cas d'un écrit nécessitant une signature, la personne candidate utilisera le nom fourni dans la consigne afin que le principe d'anonymat des copies soit respecté. Un nombre de mots attendus pourra être donné à titre indicatif.

2. ORAL : coefficient 1, durée 20 minutes, précédées de 20 minutes de préparation

Le référentiel précise que l'épreuve a pour but d'évaluer l'aptitude de la personne candidate à comprendre la langue vivante anglaise et à s'exprimer à l'oral en langue anglaise dans le contexte professionnel des services informatiques aux organisations. L'évaluation permet de mesurer la capacité de la personne candidate à analyser et traiter dans la langue vivante anglaise une situation à laquelle elle est confrontée et à réagir en expliquant ses choix. Il s'agit de vérifier sa capacité à présenter un court propos organisé et à prendre part à un dialogue en anglais dans le cadre d'une situation en lien avec le domaine professionnel.

Tout comme pour la partie écrite, l'évaluation de l'oral permet de positionner la personne candidate par rapport au niveau B2 du CECRL. Une grille d'aide à l'évaluation est proposée (**à télécharger à la rubrique BTS SIO**)

L'épreuve permet d'évaluer la compréhension écrite et orale, ainsi que l'expression orale en continu et en interaction.

Elle prend appui sur un court dossier professionnel, composé de deux supports maximum rédigés en langue anglaise (court article de presse, page d'écran d'un site présentant un élément technique, extrait de notice, etc.), complété par un bref document vidéo. Ces documents, en lien avec le domaine professionnel et l'aire culturelle de la langue, ne doivent pas présenter de technicité excessive. Pour le bref document vidéo, il ne doit pas s'agir de documents didactisés.

Le référentiel prévoit une épreuve en deux phases de l'entretien, qui est menée en anglais.

- *phase 1 : dans le cadre d'une prise de parole en continu, présentation des documents (3 maximum, dont 1 document vidéo) fournis à la personne candidate (5 minutes environ) ;*
- *phase 2 : l'évaluation se poursuit par une étape de prise en parole en interaction, et cet échange s'appuie sur le questionnement accompagnant la situation-problème et l'analyse faite par la personne candidate des supports proposés, dans le but d'exposer une ou des solutions adaptées. Au fil des échanges, la personne candidate est invitée à réagir, décrire, reformuler, développer une argumentation, justifier son propos ou encore apporter des explications (15 minutes).*

2.1. Dossier mis à disposition

Le dossier fourni aux candidats rappellera les étapes de l'épreuve et fournira la consigne qui présente la situation-problème qui propose la mise en situation, pour laquelle la personne candidate présentera une ou plusieurs solutions appropriées. Le dossier comportera les titres du ou des documents, ainsi que les sources.

Les mises en situation peuvent concerner l'échange d'informations relatives à de nouvelles offres technologiques, de nouveaux usages, des constats de panne ou d'incidents, des contributions au développement de logiciels libres, une demande d'assistance, un accompagnement particulier concernant une mise en œuvre, etc.

Elles ne sont pas nécessairement en lien indissociable avec le sujet des documents, car en tout état de cause, le candidat doit être capable de réaliser la phase de mise en situation même s'il n'a pas totalement saisi le sens des supports. Ceux-ci ont néanmoins pour but de faciliter le traitement de la consigne et d'élargir les perspectives.

La durée du document vidéo n'excédera pas 2 minutes, y compris les passages sans parole. Elle ne fera pas moins de 1 minute 30. Conformément au référentiel, le document vidéo associé au dossier est de nature authentique, en rapport étroit avec le champ professionnel des services informatiques aux organisations mais sans présenter une technicité excessive. Il n'est ni un écrit oralisé ni un enregistrement issu de manuels.

Les sujets, mutualisés au sein du groupement est, seront envoyés dans les centres d'interrogation par la DEC.

2.2. Phase de préparation

Durant la phase de préparation, les documents ou éléments suivants seront proposés :

- 1 court dossier professionnel, composé d'un ou deux supports écrits et d'un document vidéo ;
- 1 consigne, rédigée en français ou en anglais, qui accompagne le dossier et précise la mise en situation (situation-problème) pour laquelle il s'agira de proposer une ou plusieurs solutions.

Le matériel fourni doit permettre à la personne candidate de visualiser librement le document vidéo et de lire le ou les supports écrits qui lui auront été transmis.

Dans le cas où la préparation se déroule dans une salle informatique, il convient de veiller à ce que la personne candidate ne puisse pas avoir accès à des ressources locales ou sur internet autres qu'un dictionnaire unilingue. Il convient donc de prévoir la surveillance de la salle de préparation.

2.3. Déroulement de la phase 1 – 5 minutes maximum

La personne candidate effectuera une restitution en anglais de manière synthétique, de ce qu'elle aura compris du dossier. Elle devra rendre compte du contenu informatif du dossier, mais aussi de détails significatifs, sans exhaustivité. La perception du point de vue des locuteurs et de l'implicite (le cas échéant) sera valorisée.

La commission s'interdira d'intervenir pendant la présentation orale en anglais car il s'agit d'une phase de prise de parole en continu.

2.4. Déroulement de la phase 2 – 15 minutes

Au cours de la phase 2 de l'épreuve, placée dans un cadre interactif, la personne candidate sera amenée à présenter la situation problème qui lui a été soumise, à la replacer dans le cadre professionnel et à proposer une ou plusieurs solutions pour répondre à un besoin ou à une difficulté.

Le ou les supports écrits et le document vidéo serviront de point d'appui à cette phase d'expression, dont le but est d'évaluer la capacité de la personne candidate à définir son rôle dans un cadre professionnel et à décrire le ou les types d'intervention ou d'action qui paraissent les plus appropriées.

Pour ce faire, il est attendu qu'elle s'attache à expliciter, argumenter, et justifier son ou ses choix. Elle pourra également être amenée à développer ou affiner la présentation brève effectuée lors des 5 premières minutes de la phase 1. Cela doit lui permettre d'élargir son propos, de le reformuler, de le compléter ou encore de revenir sur certaines positions. Cette partie de l'évaluation se situe résolument dans le cadre d'un échange en interaction.

La commission encouragera la personne candidate à préciser des éléments concernant son rôle ou la situation et à s'assurer de la pertinence de ce qu'il ou elle envisage.

La qualité de la langue produite sera prise en compte en considérant prioritairement la capacité à produire un message clair, à communiquer et à s'impliquer dans l'échange.