



# ACADÉMIE D'ORLÉANS-TOURS

*Liberté*

*Égalité*

*Fraternité*



**ACADÉMIE  
D'ORLÉANS-TOURS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **REUNION DES PROFESSEURS D'ANGLAIS INTERVENANT EN BTS COMMUNICATION**

## **RÉNOVATION DU BTS COMMUNICATION**



## RENOVATION DU BTS COMMUNICATION

Première session 2025

- **Ordre du jour**  
Volume horaire global  
Objectifs et contenus  
Domaine professionnel  
Règlement d'examen  
Impact sur la progression et les entraînements menés  
L'évaluation  
Questions

## VOLUME HORAIRE GLOBAL POUR LES LV

	LVA	LVB facultative
1 <sup>ère</sup> Année	2h en classe entière 1h dédoublée	2h en classe entière
2 <sup>ème</sup> Année	2h en classe entière 1h dédoublée	2h en classe entière
Niveau du <b>CECRL</b> attendu en fin de 2 <sup>ème</sup> année	<b>LVA = B2</b>	<b>LVB = B1</b>

Ordre du jour  
 • **Volume horaire global**  
 Objectifs et contenus  
 Domaine professionnel  
 Règlement d'examen  
 Impact sur la progression et les  
 entraînements menés  
 L'évaluation  
 Questions

	REFERENTIEL	PRATIQUES
<b>Objectifs culturels</b>	« L'étude des langues vivantes contribue à la <b>formation intellectuelle</b> et à l' <b>enrichissement culturel</b> de l'individu »	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Développement de <b>l'esprit critique</b> et <b>compétence culturelle</b></li> <li>➤ Entrée par les <b>contenus culturels</b></li> </ul>
	« [...] en inscrivant les documents supports et les tâches <b>dans le domaine professionnel et dans l'aire culturelle et linguistique</b> de référence »	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Ancrage culturel</b></li> <li>➤ Lien avec la <b>spécificité de la STS, compétences transversales professionnelles</b></li> </ul>
<b>Objectifs langagiers</b>	« Développer les <b>activités langagières de compréhension et d'expression</b> (comprendre, produire, interagir), à <b>l'oral</b> comme à <b>l'écrit</b> , dans une langue de <b>communication générale</b> , tout en satisfaisant les <b>besoins spécifiques</b> à l'utilisation de la langue vivante dans l'exercice du métier »	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Approche générale</b></li> <li>➤ Des <b>tâches professionnelles</b> ou en lien avec le domaine professionnel de la STS</li> <li>➤ Un <b>lexique général et spécifique</b> (cf. B1 et B2)</li> </ul>
<b>Contenus Compétence linguistique</b>	« Renforcement des compétences linguistiques dans <b>l'ensemble des activités langagières</b> , en lien avec le domaine professionnel »	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consolider et approfondir des <b>éléments morpho-syntaxiques et phonologiques</b> du cycle terminal</li> <li>➤ Consolider et approfondir les <b>stratégies transférables</b> propres à <b>chaque AL</b> et à <b>chaque contexte</b> de communication</li> </ul>
<b>Contenus Compétence culturelle</b>	« développer [...] la <b>connaissance des pays</b> dont la langue est étudiée [...] »	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Contexte socioculturel et enjeux sociétaux majeurs, situation économique, politique, vie des entreprises, comportement dans le monde des affaires, normes de courtoisie, etc.</b></li> </ul>

Ordre du jour  
 Volume horaire global  
 • **Objectifs et contenus**  
 Domaine professionnel  
 Règlement d'examen  
 Impact sur la progression et les entraînements menés  
 L'évaluation  
 Questions

## OBJECTIFS ET CONTENUS (2/3)

	REFERENTIEL	PRATIQUES
<b>Contenus</b> <b>Compétence</b> <b>lexicale</b>	« Outre les <b>particularités culturelles</b> liées au <b>domaine professionnel</b> , la pratique du <b>vocabulaire spécifique</b> au métier visé est indispensable, ceci dans des <b>situations professionnelles variées et emblématiques</b> du diplôme. »	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Lexique élémentaire</b> de la langue de communication &gt; communication générale, réactivation des acquis antérieurs</li> <li>➤ <b>Lexique spécifique technique</b> relevant du domaine de la STS (cf. <u>Glossaire des termes d'origine anglaise en usage dans le secteur de la communication</u>, p.41)</li> </ul>
<b>Contenus</b> <b>Les activités</b> <b>langagières</b>	« Dans un environnement transformé par la digitalisation et au regard de l'importance de la veille dans le cadre de l'activité professionnelle, il est indispensable de mettre l'accent sur <b>l'entraînement au recueil de l'information</b> dans la langue cible <b>et à son traitement</b> . Les <b>compétences rédactionnelles</b> jouent également un rôle clé <b>dans un contexte de diffusion immédiate et instantanée</b> via le numérique ; il est donc nécessaire d'entraîner les étudiants à <b>produire des écrits dans une langue et un registre maîtrisés</b> . <b>Adapter un message au public ciblé</b> en prenant en compte les circonstances de la communication doit être au centre des apprentissages. »	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Composante <b>sociolinguistique</b> des apprentissages à intégrer à la réalisation des tâches</li> <li>➤ <b>Varié les supports et le type de tâche</b> de communication : réception orale et écrite, interaction orale et écrite, expression orale et écrite → situations variées</li> <li>➤ <b>Médiation</b> de texte (cf. CECRL)</li> <li>➤ <b>Analyser le support dans sa spécificité</b> (stratégies de communication, portée, visée)</li> <li>➤ <b>Comparer et contraster</b> les supports &gt; problématique de séquence</li> <li>➤ <b>Toutes les AL</b> sont <b>entraînées et évaluées</b> de façon <b>équilibrée</b> au cours des deux années</li> </ul>

Ordre du jour  
 Volume horaire global  
 • **Objectifs et contenus**  
 Domaine professionnel  
 Règlement d'examen  
 Impact sur la progression et les entraînements menés  
 L'évaluation  
 Questions

### POUR RÉSUMER

- *Affirmation de la place de l'**ancrage culturel** dans le **contexte du domaine professionnel**  
→ lien indissociable entre ces deux aspects : il est indispensable de connaître et comprendre les similitudes et les différences entre une culture et la nôtre et les références sur lesquelles un système se fonde afin de mieux en comprendre les enjeux et les codes qui lui sont propres et donc de rendre la communication plus efficace.*
- *Emphase sur l'**accomplissement de tâches de réception et d'expression** dont les contextes de réalisation permettront d'évaluer la maîtrise de la langue (correction de la langue, richesse de la langue, construction du propos, etc.).*
- *Ancrage culturel et professionnel sont liés, il ne s'agit donc **pas de se limiter au seul accomplissement de tâches professionnelles ou à l'étude exclusive de thèmes étroitement liés à la section.***

Ordre du jour  
Volume horaire global  
• **Objectifs et contenus**  
Domaine professionnel  
Règlement d'examen  
Impact sur la progression et les entraînements menés  
L'évaluation  
Questions

Cf. Référentiel pp. 6-9

« Le titulaire du diplôme est susceptible d'intervenir dans l'ensemble des domaines relatifs à la **communication interne et externe des organisations**. [...]

Le titulaire du diplôme peut être amené à **contribuer à la définition et à la déclinaison de la stratégie de communication** de la structure qui l'emploie. En outre, il **conçoit et met en œuvre des opérations de communication**, qui peuvent revêtir une forme **publicitaire, événementielle, relationnelle**, dans un **cadre commercial, institutionnel, social** notamment. [...]

Il peut être conduit à participer à la **création des formes et des contenus de communication** interne ou externe, dans le cadre de la stratégie fixée par la direction. Il en assure la qualité et la cohérence.

Son activité principale consiste à **produire et le cas échéant, en fonction de sa structure d'emploi, à commercialiser des solutions de communication permettant de répondre aux attentes de publics variés**. [...]

Le titulaire du BTS Communication **coordonne, planifie, budgétise et contrôle** les différentes activités de communication. Son action s'inscrit dans le **respect des exigences professionnelles**, particulièrement en ce qui concerne **la qualité et la déontologie**. »

*Qualités et compétences nécessaires :*

- *Esprit d'analyse*
- *Esprit de synthèse*
- *Compétence culturelle et sociolinguistique*
- *Compétence organisationnelle*
- *Déontologie (> savoir, analyser et décider au regard de règles et devoirs).*

Ordre du jour  
Volume horaire global  
Objectifs et contenus  
• **Domaine professionnel**  
Règlement d'examen  
Impact sur la progression et les entraînements menés  
L'évaluation  
Questions

## DOMAINE PROFESSIONNEL (2/4)

Trois fonctions types émergent parmi les situations et contextes d'emplois :

### Métier de communicant généraliste

(essentiellement chez les annonceurs)

Missions principales : **élaboration et mise en œuvre de la stratégie de communication** de la structure qui l'emploie → traite l'information et produit des **contenus informationnels** à vocation interne ou externe en faisant appel à des prestataires externes en cas de besoin, peut procéder à l'achat de prestations de communication, mais également initier et coordonner des projets en mobilisant différents partenaires.

### Métier de communicant avec une orientation digitale

(chez les annonceurs et dans les agences de communication)

Missions principales : **développer la stratégie de communication web et la décliner à travers la gestion des campagnes de communication digitales, la conception et la production de supports et de flux de communication numérique ; créer et animer des communautés** au service de la communication de l'organisation, en ayant la responsabilité du **suivi et de la régulation de l'e-réputation** de la structure qui l'emploie ; **évaluer l'impact des actions de communication à travers la mesure et l'analyse de l'audience et du trafic.**

### Métier de communicant avec une orientation commerciale

(en agence de communication ou en régie)

Missions principales : faciliter pour l'annonceur la **compréhension du marché** et **construire une offre publicitaire adaptée.**

Ordre du jour  
Volume horaire global  
Objectifs et contenus  
• **Domaine professionnel**  
Règlement d'examen  
Impact sur la progression et les entraînements menés  
L'évaluation  
Questions

## DOMAINE PROFESSIONNEL (3/4)

A partir des éléments présentés précédemment, identifiez les interlocuteurs qu'un titulaire du BTS Communication pourrait rencontrer dans son domaine professionnel ainsi que les situations dans lesquelles il pourrait être amené à interagir avec eux.

Interlocuteurs	Situation

→ Ces situations pourront servir de point d'appui à des situations proposées dans le cadre de séquences pédagogiques ou dans le cadre de l'épreuve orale de l'examen.

Ordre du jour  
 Volume horaire global  
 Objectifs et contenus  
 • **Domaine professionnel**  
 Règlement d'examen  
 Impact sur la progression et les entraînements menés  
 L'évaluation  
 Questions

## DOMAINE PROFESSIONNEL (3/4)

Présentation des éléments qui ont émané lors de la réunion.

Interlocuteurs	Situation
En interne : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des collaborateurs</li> <li>- Le supérieur hiérarchique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mener un projet de communication à bien, échanger des idées au regard d'une commande/d'un cahier des charges ;</li> <li>- rendre compte sur un projet en cours, sur des stratégies de communication observées, sur des stratégies de communication qui pourraient être mises en œuvre, etc.</li> <li>- entretien d'embauche ;</li> <li>- Etc.</li> </ul>
En externe : <ul style="list-style-type: none"> <li>- un client &gt; entreprise, association, association caritative, service public, etc. ;</li> <li>- un annonceur en agence ou en régie, des media.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- convaincre un client que l'opération de communication proposée est la plus efficace ;</li> <li>- conseiller sur l'achat des media de communication ;</li> <li>- négocier le meilleur espace publicitaire pour sa campagne ;</li> <li>- convaincre de mettre en œuvre une stratégie de communication ;</li> <li>- proposer une opération de communication au regard des enjeux RSE de son secteur d'activité ;</li> <li>- rendre compte de l'e-réputation d'une organisation et proposer une solution ;</li> <li>- coopérer pour décider des meilleurs supports de communication ;</li> <li>- débattre pour décider de la campagne de communication la plus efficace ;</li> <li>- faire un rappel des règles au sein de l'entreprise (règles de sécurité, code vestimentaire, etc.) / recadrage RH à l'attention du personnel par le biais de la signalétique ;</li> <li>- concevoir la campagne de promotion d'un produit ou d'un service / une infopublicité ;</li> <li>- Identifier une cible/des besoins ;</li> <li>- Écrire une infolettre ;</li> <li>- Animer une réunion (&gt; recueillir, traiter, organiser et synthétiser les informations) ;</li> <li>- Raconter l'histoire de la réussite de l'entreprise pour alimenter le site de l'entreprise ou un réseau social ;</li> <li>- rédiger une fiche de poste ;</li> <li>- Etc.</li> </ul>
Responsable marketing, <i>product manager</i> , responsable des ressources humaines, etc.	

→ Ces situations pourront servir de point d'appui à des situations proposées dans le cadre de séquences pédagogiques ou dans le cadre de l'épreuve orale de l'examen.

Ordre du jour  
 Volume horaire global  
 Objectifs et contenus  
 • **Domaine professionnel**  
 Règlement d'examen  
 Impact sur la progression et les entraînements menés  
 L'évaluation  
 Questions

### Thématiques emblématiques de la communication

- Organisation de l'entreprise / Management
- L'environnement numérique de la communication
- Analyse d'une opération ou d'une campagne de communication
- Gestion de l'image de marque (*branding, marketing, salon, e-reputation*)
- Conception, production et diffusion des solutions de communication (outils de veille et d'étude, communication ciblée, etc.)
- Conjugaison des enjeux globaux et locaux
- Grilles d'analyse interculturelle (Hofstede et Trompenaars)
- Préoccupations environnementales et plus largement l'intégration des préoccupations sociétales actuelles autour notamment de l'inclusivité, du genre, de la non-discrimination, la diminution de l'acceptabilité de la publicité par les consommateurs.

→ *Loin d'être exhaustive, cette liste peut servir de point d'appui à des séquences d'apprentissage, sujets d'évaluation et sujets d'examen en gardant toujours à l'esprit l'ancrage culturel propre à la sphère de la langue cible.*

Ordre du jour  
Volume horaire global  
Objectifs et contenus  
• **Domaine professionnel**  
Règlement d'examen  
Impact sur la progression et les entraînements menés  
L'évaluation  
Questions

## RÈGLEMENT D'EXAMEN (1/5)

	Jusqu'à la session 2024 incluse	A compter de la session 2025
LVA	E21a Compréhension de l'écrit et expression écrite (coef. 1.33) épreuve ponctuelle 2h E21b Production orale en continu et en interaction (coef. 0.66) épreuve ponctuelle 20' + 20'	E21 Compréhension de l'écrit et expression écrite (coef. 1.5) épreuve ponctuelle 2h
LVA	E22 Compréhension orale (coef. 1) CCF, 20 à 25 minutes maximum, sans préparation	E22 Production orale en continu et en interaction (coef. 1.5) épreuve ponctuelle Préparation : 20' – Passation : 20'
LVB	EF1 épreuve ponctuelle orale 20' + 20'	EF1 épreuve ponctuelle orale Préparation 15' – Passation : 15' Points supérieur à 10/20.

**Rappel :** Harmonisation des épreuves écrites de nombreux BTS tertiaires dont le BTS COMMUNICATION – **Arrêté du 3 novembre 2021** modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités du brevet de technicien supérieur :

« L'épreuve ou sous-épreuve écrite ou la partie écrite de l'épreuve de langue vivante étrangère a pour but d'évaluer au **niveau B2 pour la LVA** et B1 pour la LVB les activités langagières suivantes : **compréhension de documents écrits - production écrite.** »



**Exceptionnellement, à la session 2022,** le choix a été donné entre deux questions d'expression écrite, dont l'une était obligatoirement un courriel à rédiger. Ce choix n'est pas inscrit dans le référentiel et a été reconduit en 2023.

Ordre du jour  
 Volume horaire global  
 Objectifs et contenus  
 Domaine professionnel  
 • **Règlement d'examen**  
 - Écrit  
 - Oral  
 - Rattrapage  
 Impact sur la progression et les entraînements menés  
 L'évaluation  
 Questions

## RÈGLEMENT D'EXAMEN (2/5)

### LVA - Sous-épreuve E21 : Compréhension de l'écrit et expression écrite

	Descriptif
Format	Forme ponctuelle, durée 2 heures - Dictionnaire unilingue autorisé. 2 parties de même pondération sont proposées.
Supports	Un ou plusieurs documents en LVE dont <b>le contenu est ancré dans des situations relatives à l'entreprise et au monde du travail ainsi que dans l'aire culturelle et linguistique</b> de référence. L'ensemble n'excède pas 50 lignes (soit environ 4 300 signes, blancs compris).
CE	Rédiger <b>en français</b> un <b>compte rendu</b> faisant apparaître les idées essentielles du ou des documents supports.
PE	Rédiger <b>en langue vivante un écrit</b> (courrier, courriel, bref rapport, instruction, analyse, document commercial, argumentation, etc.) à partir d'éléments de contexte ou de consignes.

- *Format identique aux sessions antérieures depuis 2022*
- *Une production écrite de nature professionnelle*
- *Double ancrage : monde professionnel et sphère culturelle de la langue cible*

*Cf. page des annales de BTS tertiaire sur le portail des ressources en anglais :*

*[https://pedagogie.ac-orleans-](https://pedagogie.ac-orleans-tours.fr/interlangues/ressources/anglais/bts/session_2023_epreuve_ecrite_commune_bts_tertiaires/)*

*[tours.fr/interlangues/ressources/anglais/bts/session\\_2023\\_epreuve\\_ecrite\\_commune\\_bts\\_tertiaires/](https://pedagogie.ac-orleans-tours.fr/interlangues/ressources/anglais/bts/session_2023_epreuve_ecrite_commune_bts_tertiaires/)*

Ordre du jour  
 Volume horaire global  
 Objectifs et contenus  
 Domaine professionnel  
 Règlement d'examen  
 • **Écrit**  
 - Oral  
 - Rattrapage  
 Impact sur la progression et les entraînements menés  
 L'évaluation  
 Questions

### LVA - Sous-épreuve E22 : Production orale en continu et en interaction

**Objectif** : vérifier la capacité du candidat à présenter, à **partir d'un contexte professionnel ancré dans l'aire culturelle et linguistique** de référence, un court propos organisé et à prendre part à un dialogue à contenu professionnel dans la langue choisie.

	Descriptif
Format	Production orale en continu et en interaction (coef. 1.5) épreuve ponctuelle Préparation : 20' – Passation : 20' (durée globalisée sur les 2 temps)
Supports	Un dossier composé <b>d'au moins deux documents</b> de nature variée, <b>dont un obligatoirement audio ou vidéo</b> (3' max.). Au sein du dossier les documents sont accompagnés d'une <b>mise en situation et d'indications</b> se rattachant à une <b>opération de communication</b> . <b>CO</b> : discours, discussion, commentaire de journal télévisé, extrait d'émission de radio, campagne de communication radiophonique, vidéo disponible sur un site web d'hébergement, etc. <b>Textuels et/ou iconographiques</b> : affiche ou encart publicitaire, extrait de site internet ou intranet, plaquette de communication, extrait d'article de presse, etc.
Temps 1	Le candidat fait la <b>présentation</b> et <b>l'analyse</b> de la situation professionnelle qui lui a été soumise.
Temps 2	Entretien avec le candidat qui doit lui permettre <b>d'approfondir</b> et de <b>compléter</b> les points abordés. Au fil des échanges, le candidat est invité à <b>réagir, décrire, reformuler, développer une argumentation, justifier</b> son propos ou encore apporter des <b>explications</b> .

- *Plus de CCF et intégration de CO/POC/POI dans un même exercice fondé sur un même dossier : le principe du dossier est conservé, un document audio/vidéo permettant d'évaluer la CO y est intégré.*
- *Importance du **lien thématique** entre les différents supports d'un même dossier **et du lien avec une opération de communication**, i.e. tout support iconographique doit pouvoir être analysé à travers le prisme de la communication et non être une simple illustration thématique.*
- *Double ancrage : **contexte professionnel** de la communication et **sphère culturelle** de la langue*

Ordre du jour  
 Volume horaire global  
 Objectifs et contenus  
 Domaine professionnel  
 Règlement d'examen  
 - Ecrit  
 • **Oral**  
 - Rattrapage  
 Impact sur la progression et les entraînements menés  
 L'évaluation  
 Questions

### LVA - Sous-épreuve E22 : Production orale en continu et en interaction

Objectif : vérifier la capacité du candidat à présenter, à **partir d'un contexte professionnel ancré dans l'aire culturelle et linguistique** de référence, un court propos organisé et à prendre part à un dialogue à contenu professionnel dans la langue choisie.

« Un **contexte professionnel ancré** dans l'aire culturelle et linguistique de référence »  
« Au sein du dossier les documents sont accompagnés d'une **mise en situation et d'indications** se rattachant à une **opération de communication**. »

→ *Proposer une situation en lien avec la thématique du dossier.*

→ *Proposer une situation dans laquelle le candidat ou la candidate peut se projeter dans le domaine professionnel : « You work for... / You are a [MÉTIER]. Your boss / customer / etc. wants to ... / asks you to ... Prepare your arguments / ideas. »*

*A titre d'exemple, dans le cas d'un dossier qui traiterait de la réputation d'une entreprise anglophone en ligne (réputation entachée, stratégies de communication mises en œuvre, etc.), on pourra imaginer qu'un client s'inquiète de la réputation de son entreprise en ligne et demande conseil pour s'assurer que la réputation est saine. Le candidat ou la candidate pourra alors s'appuyer sur les éléments du dossier pour proposer des idées et argumenter les choix à opérer.*

Ordre du jour  
Volume horaire global  
Objectifs et contenus  
Domaine professionnel  
Règlement d'examen  
- Ecrit  
• **Oral**  
- Rattrapage  
Impact sur la progression et les entraînements menés  
L'évaluation  
Questions

Objectif : vérifier la capacité du candidat à présenter un court propos organisé et prendre part à un dialogue à contenu professionnel dans la langue choisie.

	Descriptif
Format	Epreuve ponctuelle orale Préparation 15' – Passation : 15' Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.
Supports	Un ou plusieurs documents (texte, document iconographique, document audio ou vidéo) dans la langue vivante étrangère choisie, en relation avec le domaine professionnel.
Temps 1	Le candidat <b>rend compte</b> du ou des documents et réagit au(x) thèmes abordé(s).
Temps 2	Echange avec l'examineur, qui <b>prend appui sur les propos du candidat en élargissant</b> à des <b>questions plus générales ou relevant du domaine professionnel</b> . Au fil de cet échange, le candidat est invité à <b>réagir, décrire, reformuler, justifier</b> son propos ou encore apporter des <b>explications</b> .

→ *Double ancrage : **contexte professionnel** de la communication et **sphère culturelle** de la langue*

Ordre du jour  
 Volume horaire global  
 Objectifs et contenus  
 Domaine professionnel  
 Règlement d'examen  
 - Ecrit  
 • **Oral**  
 - Rattrapage  
 Impact sur la progression et les  
 entraînements menés  
 L'évaluation  
 Questions

## RÈGLEMENT D'EXAMEN (5/5)

### Epreuve de contrôle (dite de rattrapage)

Depuis la session 2022

**Arrêté du 03 juin 2022** portant définition des épreuves de contrôle du BTS :

Durée: 10 minutes – Temps de préparation: 10 minutes – Epreuve orale

« L'épreuve est organisée dans l'une des langues choisies par le candidat aux épreuves obligatoires de langue vivante étrangère s'il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent. L'épreuve s'appuie sur un **court texte**, fourni par l'examineur, dans la langue choisie par le candidat, accompagné ou non d'une iconographie.

Le candidat consacre 10 minutes à la préparation de son intervention. Pendant **l'entretien** d'une durée de **10 minutes** qui suit, le candidat **restitue** le document dans la langue choisie. Les échanges se poursuivent ensuite avec l'examineur en prenant appui sur la restitution et **en élargissant à des questions plus générales.** »

Ordre du jour  
Volume horaire global  
Objectifs et contenus  
Domaine professionnel  
Règlement d'examen  
- Ecrit  
- Oral  
• **Rattrapage**  
Impact sur la progression et les  
entraînements menés  
L'évaluation  
Questions

# IMPACT SUR LES PRATIQUES ET LES ENTRAÎNEMENTS MENÉS

## Impact sur la progression annuelle (1/3)

Il s'agit bien de développer les compétences des étudiants et des étudiantes et de leur faire prendre l'habitude de s'exprimer sur le monde professionnel au travers de **thématiques générales tout en y intégrant des aspects techniques** pour développer les outils langagiers nécessaires tant à l'écrit qu'à l'oral.

### Points de vigilance :

- Veiller à piloter son enseignement et l'évaluation par les compétences (culturelles, linguistiques, socio-linguistiques et pragmatiques) et non par l'examen (il s'agit bien d'**entraîner régulièrement** les étudiants et étudiantes **aux différentes stratégies** qui favoriseront le développement de leur **autonomie** langagière, et de fait leur **réussite** aux épreuves) ;
- Pour les activités d'expression orale, de compréhension de l'oral et de compréhension de l'écrit, on privilégiera une entrée culturelle plus technique liée à la communication ; pour les activités de compréhension de l'écrit et d'expression écrite, on privilégiera des aspects du monde professionnel de manière générale.
- Les compétences de **médiation** (orale et écrite) et de compréhension de l'écrit pourront être développées.

Sur le plan pédagogique, la progression retenue devra permettre aux étudiants et aux étudiantes, **au fil des deux années du BTS**, de prendre l'habitude de :

- Rendre compte
- Analyser une situation, analyser un support
- Identifier un problème et proposer une solution
- Produire des écrits professionnels
- Etc.

Ordre du jour  
Volume horaire global  
Objectifs et contenus  
Domaine professionnel  
Règlement d'examen  
• **Impact sur la progression et les entraînements menés**  
- **Progression annuelle**  
- Entraînements  
- Veille documentaire  
L'évaluation  
Questions

## Impact sur la progression annuelle (2/3)

Les progressions annuelles pourront donc s'articuler de différentes manières, laissées au choix des professeurs, toujours **ancrées culturellement et problématisées** pour aborder le domaine professionnel et la spécificité du BTS Communication :

- des séquences d'apprentissage qui permettent toutes d'aborder ces différents aspects ;
- OU une alternance spiralaire des séquences d'apprentissage qui permettront tantôt d'aborder le monde du travail tantôt le domaine de la communication en se faisant écho ;
- OU un mix de ces deux modalités au fil de l'année.

→ Il convient donc de travailler en équipe afin d'harmoniser les pratiques et proposer, au fil des deux années de la STS, une **progressivité et une progression des apprentissages** (compétences langagières et culturelles) permettant de renforcer les connaissances déjà acquises et de couvrir l'ensemble des thématiques en lien avec le domaine professionnel et la spécialité du BTS, tout en entraînant les étudiantes et les étudiants aux **différentes stratégies** pour atteindre **progressivement** le niveau B2 dans les quatre activités langagières :

- Compréhension de l'écrit
- Compréhension de l'oral
- Expression écrite
- Expression orale en continu et en interaction.

# IMPACT SUR LES PRATIQUES ET LES ENTRAÎNEMENTS MENÉS

## Impact sur la progression annuelle (3/3)

Pour les exemples suivants, non exhaustifs, de thématiques, identifiez quelles activités langagières vous entraîneriez en priorité au regard du domaine traité :

Exemple de thématique	Domaine abordé	Activité langagière privilégiée
A- Pour une séquence qui traite des avantages offerts par des entreprises américaines dont la possibilité de financer la vitrification ovocytaire (congélation des ovules des salariées)...		
B- Pour une séquence traitant de la place des minorités ethniques (BAME) dans les instances organisationnelles et décisionnaires du monde associatif britannique...		
C- Pour une séquence traitant de la distinction entre mécénat et <i>greenwashing</i> dans le cas de l'entreprise Coca-Cola...		
D- Pour une séquence traitant de l'immigration en Australie et de l'accueil réservé aux jeunes diplômés étrangers...		
E- Pour une séquence traitant de la régulation de la préférence nationale au Nigéria pour toutes les publicités visant le marché nigérian...		
F- Pour une séquence traitant de la place de l'usage de l'intelligence artificielle dans le monde de l'entreprise au Canada, notamment lors du recrutement...		

Ordre du jour  
 Volume horaire global  
 Objectifs et contenus  
 Domaine professionnel  
 Règlement d'examen  
 • **Impact sur la progression et les entraînements menés**  
 - **Progression annuelle**  
 - Entraînements  
 - Veille documentaire  
 L'évaluation  
 Questions

## IMPACT SUR LES PRATIQUES ET LES ENTRAÎNEMENTS MENÉS

### Impact sur la progression annuelle (3/3)

Rappel : chaque séquence s'articule autour d'une activité langagière de réception dominante vers une activité langagière de production dominante.

Exemple de thématique : Pour une séquence traitant...	Domaine abordé	Activités langagières privilégiées
A- des avantages offerts par des entreprises américaines dont la possibilité de financer la vitrification ovocytaire (congélation des ovules des salariées)...	Le monde du travail (> choix de gestion des ressources humaines, place des femmes dans le monde de l'entreprise) Possibilité de développer des compétences en lien avec la communication (> image et réputation de l'entreprise, choix des media de communication pour faire la promotion du service, etc.)	CE > EE  OU  CE ou CO > EO (débat par exemple)
B- de la place des minorités ethniques (BAME) dans les instances organisationnelles et décisionnaires du monde associatif britannique...	Le monde du travail (place des minorités dans les postes rémunérés dans les associations)	CE > EE
C- de la distinction entre mécénat et <i>greenwashing</i> dans le cas de l'entreprise Coca-Cola...	Domaine de la communication (stratégies de communication et enjeux, choix des media)	CE ou CO > EO
D- de l'immigration en Australie et de l'accueil réservé aux jeunes diplômés étrangers...	Le monde du travail (quotas pour les secteurs en tension, immigration économique, etc.).	CE > EE
E- de la régulation de la préférence nationale au Nigéria pour toutes les publicités visant le marché nigérian...	Domaine de la communication (stratégies de communication, responsabilité des entreprises publicitaires au Nigéria, etc.)	CO ou CE > EO
F- de la place de l'usage de l'intelligence artificielle dans le monde de l'entreprise au Canada, notamment lors du recrutement...	Le monde du travail (stratégie de recrutement)	CE > EE

Il s'agit d'AL qui peuvent être privilégiées au regard des thèmes abordés mais d'autres AL peuvent être ciblées en fonction des supports qui constituent la séquence (CO > EE, CE > EO, etc.).

Ordre du jour  
 Volume horaire global  
 Objectifs et contenus  
 Domaine professionnel  
 Règlement d'examen  
 • **Impact sur la progression et les entraînements menés**  
 - Progression annuelle  
 - Entraînements  
 - Veille documentaire  
 L'évaluation  
 Questions

## Entraînements et pédagogie actionnelle (1/2)

Entraîner les étudiants et étudiantes doit leur permettre de **développer et mettre en œuvre des stratégies propres aux différentes activités langagières** afin de les faire progresser en termes d'autonomie langagière (outils langagiers – lexique, grammaire, syntaxe, prononciation – compétence culturelle propre à la sphère anglophone, compétences propres aux activités langagières, compétences pragmatiques, etc.).

- *Rendre les étudiants et étudiantes acteurs de leurs apprentissages*
- *Entraîner des stratégies transférables pour réussir dans une situation similaire*
- *Leur faire prendre conscience des outils et stratégies dont ils disposent pour réussir*

### La notion de stratégies

Elles recouvrent les moyens utilisés par l'individu pour atteindre un objectif.

Elles sont des outils transférables pour accompagner l'étudiant ou l'étudiante dans son autonomie langagière.

- Exemples de stratégies en CE : repérer des éléments de base (noms propres, chiffres, etc.) pour reconstruire la situation d'énonciation, distinguer un fait d'une opinion, repérer des marqueurs temporels pour reconstruire une chronologie d'événements, identifier l'élément principal d'un paragraphe (le thème), etc.
- Exemples de stratégies en EOI : gagner en fluidité (liaisons et accentuations de mot et de phrase), utiliser le langage non verbal pour appuyer son propos ou inférer du sens en face à face, établir et garder le contact (faire répéter, faire reformuler), prendre congé, s'assurer qu'on a compris les informations et enjeux (reformuler ce qui a été dit), se préparer à intervenir en mettant au clair ses idées et l'ordre dans lequel on va les dire (= planifier), etc.

## Entraînements et pédagogie actionnelle (2/2)

### La notion de tâches

- rendre les étudiants et les étudiantes aptes à agir avec la langue dans des **situations authentiques**, c'est-à-dire aussi proches que possible de la vie courante → une **situation scénarisée** pour la réalisation de laquelle les étudiants et les étudiantes devront mobiliser toutes leurs compétences en anglais et **réinvestir** les stratégies et outils entraînés,
- une situation **ancrée culturellement**,
- donner un **sens**, un **but** à chaque tâche (on lit pour..., on parle pour..., etc.).

Ordre du jour  
Volume horaire global  
Objectifs et contenus  
Domaine professionnel  
Règlement d'examen  
Impact sur la progression et les entraînements menés

- Progression annuelle
- **Entraînements**
- Veille documentaire

L'évaluation  
Questions

## Veille documentaire (1/3)

### Veille lexicale

- ↪ France Terme (domaine : Communication) : <https://www.culture.fr/franceterme/Resultats-de-recherche?q=&domaine=32>
- ↪ P.41 du référentiel du BTS Communication : *Glossaire des termes d'origine anglaise en usage dans le secteur de la Communication*
- ↪ Tout autre lexique technique (mot et expressions) propres au domaine de la communication et/ou au domaine professionnel rencontré en contexte dans les supports exploités.

Rappel : penser au lien entre le lexique rencontré et/ou attendu en évaluation et le lexique qui aura fait l'objet d'une utilisation en contexte lors des entraînements menés en classe (traces écrites et tâches).

## Veille documentaire (2/3)

### Veille culturelle

Exemples de sources pour mener une veille documentaire des supports ancrés culturellement et pour une approche croisée :

- NPR – News, [www.npr.org](http://www.npr.org)
- BBC News, [www.bbc.com](http://www.bbc.com)
- *The Guardian News*, [www.theguardian.com/international](http://www.theguardian.com/international)
- *The Globe and Mail*, <https://www.theglobeandmail.com/>
- *The New York Times*, <https://www.nytimes.com/>
- *The Telegraph*, <https://www.telegraph.co.uk/>
- Sites officiels des GAFAM et autres entreprises pour connaître leur politique verte, leur politique de confidentialité, leur politique de recrutement et de diversité dans l'entreprise, leurs outils et stratégies de communication, etc.
- *Courrier international*, <https://www.courrierinternational.com/> ⚠ Il ne s'agit certes pas d'une source anglophone, néanmoins **cette référence constitue une source intéressante qui renvoie vers l'article d'origine et facilite la veille documentaire. La consultation régulière de media nationaux anglophones demeure la priorité.**
- Etc.

→ C'est bien la consultation régulière de sites d'informations et de sites spécialisés issus du paysage médiatique anglophone qui permet de mener une veille efficace et de se documenter.

Rappel : toujours sourcer les supports exploités (auteur, titre/site internet, date)

Ordre du jour  
Volume horaire global  
Objectifs et contenus  
Domaine professionnel  
Règlement d'examen  
Impact sur la progression et les entraînements menés

- Progression annuelle
- Entraînements
- **Veille documentaire**

L'évaluation  
Questions

## Veille documentaire (2/2)

Prenez connaissance des supports suivants pour identifier leurs caractéristiques et indiquer s'ils sont ancrés culturellement et pertinents pour être exploités en classe :

A - <https://www.cyberclick.net/numericalblogen/10-characteristics-of-effective-advertising>

B - <https://www.betterup.com/blog/why-communication-is-key-to-workplace-and-how-to-improve-skills>

C – P.2 notamment

[https://www.apple.com/business/docs/resources/Apple\\_Employee\\_Communications\\_Kit.pdf](https://www.apple.com/business/docs/resources/Apple_Employee_Communications_Kit.pdf)

D- <https://www.cnbc.com/2020/09/17/facebook-issues-new-rules-on-internal-employee-communication-.html>

E - <https://www.cbsnews.com/news/twitter-rebrand-x-name-change-elon-musk-what-it-means/>

F- <https://i.guim.co.uk/img/static/sys-images/Guardian/Pix/pictures/2013/11/15/1384535678809/a6ab04ea-b7e8-42c7-805d-811042f0ebf1-bestSizeAvailable.jpeg?width=620&dpr=1&s=none>

Ordre du jour  
Volume horaire global  
Objectifs et contenus  
Domaine professionnel  
Règlement d'examen  
Impact sur la progression et les entraînements menés  
- Progression annuelle  
- Entraînements  
• **Veille documentaire**  
L'évaluation  
Questions

## Veille documentaire (2/2)

*Rappel des critères pour déterminer si un support est ancré culturellement : source anglophone **et** lien avec un **phénomène** propre à un pays/une ville/une entreprise en pays anglophone, support authentique (produit par un anglophone pour des anglophones non apprenants).*

Support proposé	Ancrage culturel ?
A - <a href="https://www.cyberclick.net/numericalblog/en/10-characteristics-of-effective-advertising">https://www.cyberclick.net/numericalblog/en/10-characteristics-of-effective-advertising</a>	Non ancré culturellement. Le titre est déjà un indicateur : document descriptif présentant des principes en lien avec la communication → cela peut servir de point d'appui pour guider une analyse de publicité mais ne revêt aucun intérêt à être étudié en classe.
B - <a href="https://www.betterup.com/blog/why-communication-is-key-to-workplace-and-how-to-improve-skills">https://www.betterup.com/blog/why-communication-is-key-to-workplace-and-how-to-improve-skills</a>	Non ancré culturellement. Document descriptif sur les modalités de communication dans le monde professionnel → cela peut servir de point d'appui pour guider une analyse de stratégie de communication dans une entreprise mais ne revêt aucun intérêt à être étudié en classe.
C – P.2 notamment <a href="https://www.apple.com/business/docs/resources/Apple_Employee_Communications_Kit.pdf">https://www.apple.com/business/docs/resources/Apple_Employee_Communications_Kit.pdf</a>	Ancré culturellement. Document publicitaire le programme Apple at Work : il permet d'analyser les stratégies de communication d'Apple pour ce programme développé par une entreprise américaine pour répondre à des besoins (s'adresse aux entreprises et les guide pour mettre en place le programme). Il permet également d'étudier les modalités de communication induites par ce programme dans une entreprise ainsi que l'impact probable.
D- <a href="https://www.cnbc.com/2020/09/17/facebook-issues-new-rules-on-internal-employee-communication-.html">https://www.cnbc.com/2020/09/17/facebook-issues-new-rules-on-internal-employee-communication-.html</a> E - <a href="https://www.cbsnews.com/news/twitter-rebrand-x-name-change-elon-musk-what-it-means/">https://www.cbsnews.com/news/twitter-rebrand-x-name-change-elon-musk-what-it-means/</a>	D et E ancrés culturellement, entreprises américaines : stratégie de relookage pour l'une et stratégie de communication interne pour éviter les tensions sur le lieu du travail pour l'autre.
F- <a href="https://i.guim.co.uk/img/static/sys-images/Guardian/Pix/pictures/2013/11/15/1384535678809/a6ab04ea-b7e8-42c7-805d-811042f0ebf1-bestSizeAvailable.jpeg?width=620&amp;dpr=1&amp;s=none">https://i.guim.co.uk/img/static/sys-images/Guardian/Pix/pictures/2013/11/15/1384535678809/a6ab04ea-b7e8-42c7-805d-811042f0ebf1-bestSizeAvailable.jpeg?width=620&amp;dpr=1&amp;s=none</a>	Non ancré culturellement. Il s'agit d'une cause internationale défendue à travers une campagne de communication mais pas à travers le prisme d'une culture anglophone ou d'un phénomène propre à la sphère anglophone.

Ordre du jour  
 Volume horaire global  
 Objectifs et contenus  
 Domaine professionnel  
 Règlement d'examen  
 Impact sur la progression et les entraînements menés
 

- Progression annuelle
- Entraînements
- **Veille documentaire**

 L'évaluation  
 Questions

# ÉVALUATION

## En classe

Niveau du CECRL attendu en fin de 2 <sup>ème</sup> année	LVA = B2	LVB = B1
--	----------	----------

Un public particulièrement hétérogène : LEGT, LP, adultes en reconversion.

- On veillera à mener les évaluations de manière **progressive** tout au long des deux années de BTS afin que les étudiantes et les étudiants **tendent graduellement** vers le niveau **B2**.
- Il est raisonnable d'attendre un **niveau B1** dans les activités langagières évaluées au **début de la première année** de BTS.
- Les grilles d'évaluation, adossées aux descripteurs du CECRL, intégreront progressivement des critères dont le niveau de maîtrise attendu sera B2 et tendront graduellement vers tous les critères évalués au niveau B2 en cours de deuxième année de BTS.
- Le niveau de maîtrise attendu pour chaque critère évalué sera défini au regard des entraînements menés en classe.

Rappel : toute évaluation, en particulier les évaluations formatives, doit permettre à l'étudiant ou l'étudiante d'identifier ses points forts, ses marges de progrès et des pistes de travail concrètes pour pouvoir progresser.

Ordre du jour  
Volume horaire global  
Objectifs et contenus  
Domaine professionnel  
Règlement d'examen  
Impact sur la progression et les entraînements menés  
• **L'évaluation**  
- En classe  
- Lors de l'examen  
Questions

# ÉVALUATION

## Lors de l'examen écrit

### I- COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT (10 POINTS)

*Avec bienveillance, on évaluera et notera de manière positive toute copie qui rendra compte de l'essentiel de manière structurée et pertinente. La grille ci-dessous fournira une aide à l'évaluation. Pour rappel, le niveau visé est B2.*

COMPRENDRE	Points Score	RENDRE COMPTE, RESTITUER.	Points Score
<b>Compréhension approfondie – C1</b> <i>Peut relever des détails fins et saisir des informations complexes.</i>	21	<b>Écrit complet – C1</b> <i>Peut rédiger un écrit clair et méthodique dans une langue française de qualité. Le format attendu a été totalement respecté.</i>	14
<b>Compréhension détaillée – B2</b> Peut clairement identifier la structuration du document : les différentes articulations et la situation d'énonciation. Peut saisir l'essentiel des informations complexes, des détails significatifs.	18	<b>Écrit cohérent et structuré – B2</b> Peut rédiger un texte structuré et cohérent dont la lecture est aisée grâce à un enchaînement logique des éléments essentiels. Peut utiliser un langage adapté au contexte.	12
<b>Compréhension globale – B1</b> Peut identifier des éléments porteurs de sens et comprendre la plupart des informations factuelles. Quelques omissions ou incompréhensions ponctuelles.	12	<b>Écrit structuré – B1</b> Peut rédiger un texte en partie structuré avec des enchaînements logiques en utilisant un lexique standard.	8
<b>Compréhension partielle</b> Peut identifier certaines informations explicites ou factuelles sans rendre compte du sens global du texte.	7	<b>Restitution partielle</b> Peut exposer des informations utiles dans une langue simple sans toutefois être en mesure de les articuler correctement.	4
<b>Amorce de compréhension</b> Peut identifier les mots et les expressions les plus courants ou quelques informations isolées.	3	<b>Restitution lacunaire</b> Peut rapporter quelques informations élémentaires sans aucune hiérarchisation ni articulation.	2

Total points-score	CB	5	7	8-9-10	11	14	15	16	19	20-25	26	29 et plus	
Note sur 20 / LVA	0	4	6	7	8	10	11	12	13	14	16	18	20
Note sur 20 / LVB	0	5	7	8	9	10	11	14	15	16	19	20	

Ordre du jour  
 Volume horaire global  
 Objectifs et contenus  
 Domaine professionnel  
 Règlement d'examen  
 Impact sur la progression et les entraînements menés  
 L'évaluation  
 - En classe  
 • Lors de l'examen  
 Questions

# ÉVALUATION

## II- EXPRESSION ÉCRITE (10 POINTS)

*On évaluera et notera de manière positive les productions des candidats à l'aide de la grille ci-dessous. La grille ci-dessous fournira une aide à l'évaluation. Pour rappel, le niveau visé est B2.*

RÉALISATION DE LA TÂCHE	Points Score	CORRECTION DE LA LANGUE ÉCRITE	Points Score	RICHESSSE DE LA LANGUE	Points Score
<b>C1</b> <i>Peut traiter le sujet et produire un écrit clair, détaillé, bien structuré en soulignant, le cas échéant, les points marquants pertinents.</i>	21	<b>C1</b> <i>Maintient tout au long de sa production un haut degré de correction grammaticale, y compris en mobilisant des structures riches.</i>	7	<b>C1</b> <i>Peut employer un vaste répertoire lexical incluant des expressions idiomatiques, des nuances de formulation et des structures variées.</i>	7
<b>B2</b> <i>Peut traiter le sujet et produire un écrit clair, bien structuré en soulignant, le cas échéant, de manière appropriée les points importants et les détails pertinents qui viennent l'appuyer. Format attendu respecté.</i>	18	<b>B2</b> <i>Démontre une bonne maîtrise des structures simples et courantes. Les erreurs sur les structures complexes ne donnent pas lieu à des malentendus.</i>	6	<b>B2</b> <i>Peut produire un texte dont l'étendue du lexique et des structures est suffisante pour permettre précision et variété des formulations.</i>	6
<b>B1</b> <i>Peut traiter le sujet et produire un écrit intelligible et cohérent. Des connecteurs simples sont employés. Format attendu globalement respecté.</i>	12	<b>B1</b> <i>Démontre une assez bonne maîtrise des structures simples et courantes. Des erreurs peuvent se produire mais le sens général reste clair et compréhensible.</i>	4	<b>B1</b> <i>Peut produire un texte en utilisant un vocabulaire simple de façon appropriée.</i>	4
<i>Peut traiter le sujet, même si la production est courte, sommaire. Format attendu partiellement respecté.</i>	6	<i>Peut produire un texte compréhensible malgré des erreurs fréquentes. Écrit des phrases et des expressions simples et/ou isolées.</i>	2	<i>Peut produire un texte dont les mots sont adaptés à l'intention de communication, en dépit d'un répertoire lexical modeste.</i>	2
<i>Peut simplement amorcer une production écrite en lien avec le sujet. Non-respect du format attendu.</i>	3	<i>Peut produire un texte partiellement compréhensible et dont la lecture est peu aisée.</i>	1	<i>Peut produire un texte en mobilisant un lexique limité.</i>	1

Total points-score	CB	5	6-7-8-9			10	11	12	14	15	16	18	20-25			26	30 et plus
Note sur 20 / LVA	0	4	6			7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	18	20
Note sur 20 / LVB	0	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	20			

Ordre du jour  
 Volume horaire global  
 Objectifs et contenus  
 Domaine professionnel  
 Règlement d'examen  
 Impact sur la progression et les entraînements menés  
 L'évaluation
 

- En classe
- **Lors de l'examen**

 Questions

# ÉVALUATION

## Lors de l'examen oral

Aucune grille d'évaluation nationale n'a été publiée dans le référentiel.  
Les circulaires d'examen 2025 (nationale et académique) apporteront davantage d'information concernant les grilles d'évaluation préconisées.  
En tout état de cause, le CECRL reste la référence pour toute évaluation en langue.

Ordre du jour  
Volume horaire global  
Objectifs et contenus  
Domaine professionnel  
Règlement d'examen  
Impact sur la progression et les entraînements menés  
L'évaluation  
- En classe  
• **Lors de l'examen**  
Questions

Ordre du jour  
Volume horaire global  
Objectifs et contenus  
Domaine professionnel  
Règlement d'examen  
Impact sur la progression et les  
entraînements menés  
L'évaluation  
• **Questions**



### Ressources et contacts :

Portail des langues :

<https://pedagogie.ac-orleans-tours.fr/interlangues/>

Questions d'ordre pédagogique en lien avec le BTS Communication :

[elsa.delcuzoul@ac-orleans-tours.fr](mailto:elsa.delcuzoul@ac-orleans-tours.fr)

Merci de votre attention et de votre participation.