

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR
Services Informatiques aux Organisations
(Arrêté du 29 avril 2019- NOR : ESR51912008A)

CONSIGNES POUR LES JURYS d'EXAMEN ET LES CONCEPTEURS DE SUJETS
à compter de la session 2022

Epreuve E1-Sous épreuve E12 : Expression et communication en langue anglaise LV1
- épreuve ponctuelle orale (coefficient 1)

L'épreuve est conduite par un enseignant ou un formateur de langue anglaise, intervenant dans une section de techniciens supérieurs Services informatiques aux organisations.

CONSIGNES POUR LES JURYS D'EXAMENS

Objectif de l'épreuve :

L'épreuve permet d'évaluer la compréhension écrite et orale, ainsi que l'expression orale en continu puis en interaction. Elle prend appui sur un court dossier et une mise en situation en lien avec le secteur professionnel et permet d'évaluer l'aptitude de la personne candidate à :

- comprendre la langue anglaise écrite et parlée : exploiter des textes écrits et oraux abordant des problématiques de la spécialité, en lien avec le domaine professionnel et l'aire culturelle de la langue anglaise, sans toutefois présenter de technicité excessive, pour se les approprier et en restituer les contenus ;

- s'exprimer à l'oral en langue anglaise en continu puis en interaction : présenter une analyse du dossier et de la mise en situation et prendre part à un dialogue à contenu professionnel.

Tout au long de l'épreuve, il est attendu que la personne candidate s'exprime dans une langue grammaticalement acceptable, adopte une prononciation claire et une intonation pertinente et mobilise une gamme de langue étendue.

Le niveau attendu des candidats est le niveau B2 du CECRL.

Format de l'épreuve :

Avant l'épreuve, un dossier est remis à la personne candidate qui dispose alors de 20 minutes de préparation. Il est 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.) ;
- un document vidéo ;
- une mise en situation professionnelle accompagnée d'un questionnement.

L'épreuve se déroule ensuite pendant 20 minutes maximum :

- 5 minutes (au plus) dévolues à la présentation de l'analyse du dossier et de la situation afin d'évaluer le niveau de compréhension de l'écrit et de l'oral de la personne candidate ainsi que son aptitude à exposer son propos en continu ;
- 15 minutes (au plus) sont consacrées à l'évaluation de sa capacité à interagir avec le jury à partir de l'analyse du dossier et des réponses apportées au questionnement dans le but de résoudre la situation-problème.

➤ **Première partie** : compréhension de l'écrit et de l'oral et expression orale en continu (5 minutes maximum) :

Le candidat rend compte oralement en anglais de manière structurée, des éléments essentiels du dossier qui lui a été remis et de la situation professionnelle proposée. Il s'appuie pour cela sur le questionnement qui accompagne cette dernière. On laissera la personne candidate réaliser cette tâche en autonomie. Le jury peut éventuellement intervenir très brièvement pour faire répéter, par exemple, mais uniquement en cas de nécessité.

Le jury peut ensuite, dans la limite du temps imparti, **demander au candidat des précisions** dans une approche bienveillante afin de l'aider à faire preuve de compétences de niveau B2 (capacité à identifier un point de vue ou de l'implicite le cas échéant) sans toutefois viser l'exhaustivité.

On s'appuiera notamment sur les descripteurs du niveau B2 du CECRL

• **pour la compréhension écrite :**

Peut comprendre des articles et des rapports sur des problèmes contemporains et dans lesquels les auteurs adoptent une position ou un point de vue particuliers.

Peut résumer un large éventail de textes factuels en commentant et en critiquant les points de vue opposés et les thèmes principaux.

Peut résumer des extraits d'entretiens ou de documentaires traduisant des opinions, les discuter et les critiquer.

• **pour la compréhension orale :**

Peut suivre l'essentiel d'une conférence, d'un discours, d'un compte rendu et d'autres formes d'exposés complexes du point de vue du fond et de la forme.

Peut comprendre des annonces et des messages sur des sujets concrets et abstraits s'ils sont en langue standard et émis à un débit normal.

Peut comprendre la plupart des reportages et des autres enregistrements ou émissions audiovisuelles (ici) en langue standard et peut identifier correctement l'humour, le ton, etc. du locuteur (le cas échéant).

• **pour l'expression orale en continu :**

Peut faire une description claire et détaillée d'une gamme étendue de sujets en relation avec son domaine d'intérêt.

Peut développer méthodiquement une argumentation en mettant en évidence les points significatifs et les éléments pertinents.

Peut développer un exposé de manière claire et méthodique en soulignant les points significatifs et les éléments pertinents.

➤ **Seconde partie** : évaluation de l'expression orale en interaction (15mn maximum)

Le jury conduit un entretien **en anglais** avec la personne candidate, à partir des réponses que cette dernière apporte au questionnement accompagnant la mise en situation, et de l'analyse que fait le candidat du contenu du dossier. Il l'amène, sans jamais chercher à le mettre en difficulté, à **réagir, décrire, reformuler, développer une argumentation, justifier son propos ou encore apporter des explications**.

Il ne s'agit donc pas d'évaluer à nouveau la compréhension de la personne candidate du ou des supports écrits et oral, ni d'établir un jeu de rôles, mais de mener l'entretien de manière à lui permettre de justifier des choix faits dans une situation de communication professionnelle donnée.

On s'appuiera notamment sur les descripteurs suivants du niveau B2 du CECRL pour l'expression orale en interaction :

Peut utiliser la langue avec aisance, correction et efficacité dans une gamme étendue de sujets d'ordre général ou professionnel, en indiquant clairement les relations entre les idées, sans

donner l'impression d'avoir à restreindre ce qu'il/elle souhaite dire et avec le degré de formalisme adapté à la circonstance.
Peut échanger des informations complexes et des avis sur une gamme étendue de sujets relatifs à son rôle professionnel.
Peut exprimer, justifier et défendre son opinion, évaluer d'autres propositions ainsi que répondre à des hypothèses et en faire.
Peut prendre des initiatives dans un entretien, élargir et développer ses idées, sans grande aide ni stimulation de la part de l'interlocuteur.
Peut communiquer avec un niveau d'aisance et de spontanéité tel qu'une interaction soutenue avec des locuteurs natifs soit tout à fait possible sans entraîner de tension d'une part ni d'autre.
Peut mettre en valeur la signification personnelle de faits et d'expériences, exposer ses opinions et les défendre avec pertinence en fournissant explications et arguments
Peut transmettre différents degrés d'émotion et souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience.

L'entretien et l'évaluation seront conduits dans un esprit positif : le jury s'abstiendra de toute intervention ou remarque pouvant déstabiliser les personnes candidates – que ce soit en français ou en anglais. Sont donc exclus toutes remarques ou commentaires portant sur la qualité de la formation reçue, la recevabilité de l'inscription ou de la présentation des personnes candidates aux épreuves du BTS SIO.

CONSIGNES POUR LES CONCEPTEURS DE SUJETS

Format des propositions de sujets :

Il est demandé **quatre sujets** par concepteur mis en forme **avec le gabarit fourni** en pièce jointe.

Le candidat ne devra pas passer plus de la moitié du temps à prendre connaissance des documents.

Les documents écrits, visuels et vidéo ne doivent pas être antérieurs à l'année de la session moins deux ans.

Les documents écrits et/ou visuels doivent :

- être au nombre de deux maximum ;
- se situer dans le domaine professionnel ;
- être d'une longueur appropriée pour que la personne candidate puisse opérer un relevé complet des informations essentielles dans son temps de préparation (de 20 à 30 lignes au total)
- permettre à la personne candidate de faire la preuve de sa compréhension d'un **éventuel** point de vue adopté par le rédacteur ;
- permettre au candidat de faire la preuve de sa compréhension fine d'un sujet d'ordre professionnel ;
- s'inscrire dans la sphère culturelle des pays de langue anglaise.

Nature des documents : un court article de presse, une page d'écran de site en lien avec le domaine professionnel, un document majoritairement iconographique (tableau, schéma, graphique, infographie, photo ou dessin, accompagné de légendes dans un cadre explicatif ou publicitaire), extrait de notice, etc.

Le document servant de support à l'évaluation de la compréhension orale :

- est **obligatoire** ;
- peut-être de durée variable (entre environ 1 minute et 1 minute 45 maximum) et doit permettre un degré de compréhension orale correspondant aux descripteurs pour le niveau B2 du CECRL (voir encart ci-dessus) ;
- permettre au candidat de faire la preuve de sa compréhension fine d'un sujet d'ordre professionnel ;
- s'inscrire dans la sphère culturelle des pays de langue anglaise.

La mise en situation et le questionnement qui l'accompagne s'inscrivent dans la thématique du dossier. Ils doivent permettre à la personne candidate de faire la preuve de sa capacité à échanger des informations, émettre des avis, exprimer, justifier et défendre ses choix, évaluer d'autres propositions/solutions, réagir à des hypothèses et en émettre. On limitera le questionnement à trois questions maximum.

Les concepteurs de sujet veilleront à :

- donner un titre au dossier ;
- utiliser le gabarit de sujet fourni ;
- élaborer le dossier avec des documents authentiques ;
- limiter le nombre des éventuels coupures dans les documents écrits à trois et les matérialiser par [...] ;
- le questionnement ne dépassera pas 4 questions/pistes de réflexion et visera à guider la réflexion du candidat ;
- police et taille à utiliser : Corps du texte : Arial 12 ; titre : Arial 14 gras ;
- interligne : 1,5 ;
- s'assurer de la lisibilité des écrits sur les documents visuels (page d'écran, etc.)
- indiquer les références et la source primaire des documents (auteur, date, source) ;
- fournir les originaux et liens ;
- justifier les textes ;
- limiter à 3 le nombre de notes de bas de page éventuelles (de préférence un synonyme en anglais).

Consignes spécifiques au document vidéo

On prêtera une attention particulière :

- à la durée qui ne doit pas excéder 1 minute 45
- au volume de la musique et/ou aux bruits ambiants. On s'assurera que ceux-ci ne gênent pas la compréhension d'un locuteur non-natif ou non-spécialiste de la langue ;
- à ce que la vidéo ne comporte pas d'images pouvant heurter la sensibilité des personnes candidates ou qui sont inappropriées pour un sujet d'examen ;
- à ce que la vidéo ne mette pas trop en avant les aspects mercatiques des produits ou services présentés au détriment des aspects techniques ;
- à ce que les éventuels textes écrits insérés ne soient pas trop nombreux ;
- à la qualité de l'image et la netteté des coupes, s'il s'agit d'un extrait.