

1) Arrêté du 3 novembre 2021 :

Concerne les BTS suivants :

Spécialité de brevet de technicien supérieur	Epreuve ou sous-épreuve
Assurance	E2 Langue vivante étrangère
Banque, conseiller de clientèle (particuliers)	E2 Langue vivante étrangère
Communication	E21 Compréhension et expression écrite - production orale
Gestion de la PME	E21 Compréhension de l'écrit et expression écrite
Gestion des transports et logistique associée	E21 Compréhension de l'écrit et expression écrite
Management commercial opérationnel	E21 Compréhension de l'écrit et expression écrite
Management en hôtellerie restauration	E21 Langue vivante étrangère E22 Langue vivante étrangère 2
Management opérationnel de la sécurité	E21 Langue vivante Compréhension de l'écrit et expression écrite
Notariat	E2 Langue vivante étrangère
Professions immobilières	E2 Langue vivante étrangère
Support à l'action managériale	E21 Langue A E22 Langue B
Services informatiques aux organisations	E12 Expression et communication en langue anglaise

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.

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).

Deux parties de même pondération sont proposées :

A. Compréhension de l'écrit

Rédaction en français d'un compte rendu faisant apparaître les idées essentielles du ou des documents supports.

B. Expression écrite

Production écrite en langue vivante (courrier, courriel, bref rapport, instruction, analyse, document commercial, argumentation, etc.), à partir d'éléments de contexte ou de consignes.

2) Pourquoi une nouvelle épreuve écrite ?

- il y a **toujours eu des sujets communs pour certains BTS**. Le nouvel arrêté a reconsidéré l'ancien « groupe 1 » dans lequel figurait une liste de BTS tertiaires ayant les mêmes épreuves d'écrit et a étoffé le « groupe 1 » tout en précisant les modalités d'épreuve ;

- cette harmonisation des modalités d'évaluation des compétences découle de la **renovation de nombreux BTS tertiaires** dont les modalités d'évaluation étaient devenues tellement proches les uns des autres que les sujets pouvaient être mis en commun ;

3) Entraîner les élèves :

Compréhension écrite :

- continuer à faire des CE

- faire 1 ou 2 comptes rendus en français

- qu'est-ce qu'un compte-rendu ? brève introduction, présentation structurée qui présente l'idée principale + idées secondaires en rapport avec l'idée principale, brève conclusion (attention : ni opinion propre ni traduction ou citation)

Production écrite :

- continuer PE (courrier, courriel, bref rapport, instruction, analyse, document commercial, argumentation, etc.)

- qu'est-ce que des éléments de contexte ou une consigne ?

« Vous êtes CB, directrice des ressources humaines (adresse de messagerie) Vous adressez un courriel à l'hôtel... (adresse de messagerie). Vous organisez...
Salutations d'usage et formules de politesse »

Ces éléments de contexte ou consignes peuvent être donnés en anglais ou en français dans la mesure où ce point n'est pas précisé dans le référentiel. De même les consignes peuvent être très générales. Il faut donc y penser pour des sujets d'entraînement proposés aux étudiants.

- qu'est-ce qu'un rapport ? un document dont le but est de communiquer des conclusions et des constats, par exemple les résultats d'une recherche ou le compte-rendu d'une conférence, d'un entretien ou d'une réunion ...

- qu'est-ce qu'une instruction : il peut s'agir d'une note de service (transmission d'ordres, de directives et consignes), d'une note d'information (transmission d'une information concernant l'activité de l'entreprise), d'une note d'instruction (transmission d'informations, mais également de consignes, d'ordres) avec mention pour chacune d'elles des éléments suivants : date / émetteur / destinataire / objet

- qu'est-ce qu'un document commercial ? exemple : documents publicitaires, newsletter....

- qu'est-ce qu'une argumentation ? exemple : argumentaire de vente (caractéristiques du produit, avantages, bénéfices pour le client)

- qu'est-ce qu'une analyse ? exemple : analyse de données, à partir de graphiques, de tableaux, etc.

4) Grilles d'évaluation :

- adossées au CECRL

- très progressives

- fonctionnent comme les grilles du baccalauréat

Catherine PLANKEELE, IA-IPR LVE – spécialité anglais

Christine SEIGNE, chargée de mission