



REPUBLIQUE DU BENIN
Fraternité- Justice - Travail



MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE NATIONALE DES SCIENCES, TECHNOLOGIES, INGENIERIE ET MATHEMATIQUES

ECOLE DOCTORALE DES SCIENCES, TECHNOLOGIES, INGENIERIE ET MATHEMATIQUES

&

CODE UE :

CSA2160

INTITULE UE:

COMMUNICATION SCIENTIFIQUE EN ANGLAIS

CODE ET INTITULE ECUE :

1CSA2160 Anglais Technique

Responsable de l'UE :

Correction et Edition : Dr (MC) Jean Marc GNONLONFOUN

© 2024 Coordination MRTDDEFT/ENSET LOK/EDSTIM/UNSTIM, Email :

mrtddeftp@gmail.com

Tous droits réservés. La reproduction partielle ou totale de ce document de quelque façon que ce soit est formellement interdite sans la permission expresse écrite de la Coordination MRTDDEFT/ENSET LOK/EDSTIM/UNSTIM.

Introduction générale

Dans un monde du travail de plus en plus mondialisé, la maîtrise de l'anglais n'est plus un atout secondaire, mais une compétence transversale essentielle, y compris dans les domaines techniques et professionnels. L'anglais s'est imposé comme langue de référence dans les publications scientifiques, les outils numériques, les standards industriels, les documentations techniques, et les échanges internationaux. Dans ce contexte, il devient indispensable que les futurs enseignants et formateurs de l'EFTP soient capables de comprendre, d'utiliser et de produire des contenus en anglais dans leur domaine spécifique.

L'anglais technique va bien au-delà de la simple conversation ou de la grammaire de base. Il s'agit d'un usage spécialisé de la langue, directement lié aux réalités professionnelles : lecture d'une notice de montage, compréhension d'un mode d'emploi, rédaction d'un compte rendu d'intervention, participation à une réunion technique ou à un séminaire, production de documents pédagogiques destinés à un public plurilingue, etc. Maîtriser cet anglais professionnel, c'est être capable de circuler dans un univers où les savoirs, les gestes, les procédures et les normes sont souvent formulés dans cette langue.

Sur le plan académique également, l'anglais occupe une place centrale. Publier, documenter, participer à des conférences ou suivre une veille technologique impose de pouvoir accéder à une information largement rédigée en anglais. Pour un enseignant, cela suppose aussi de pouvoir traduire ces savoirs, non seulement d'une langue à l'autre, mais aussi d'un registre professionnel à un registre pédagogique.

En EFTP, le lien entre langue, métier et savoir disciplinaire est donc étroit. Il ne s'agit pas d'apprendre l'anglais pour l'anglais, mais de s'approprier une langue en tant qu'**outil professionnel** et **vecteur de transmission des savoirs techniques**. L'anglais devient alors un levier d'autonomie, d'employabilité et de mobilité.

Ce cours vise ainsi à former des étudiants capables d'utiliser l'anglais dans leurs activités d'enseignement, de conception pédagogique et de communication professionnelle. Il s'agit

de développer une compétence linguistique appliquée, directement liée aux exigences de leur champ disciplinaire, et tournée vers des usages concrets, situés, authentiques.

ENSET MRTDDEFTP

Chapitre 1 – L’anglais scientifique appliqué à l’EFTP

Lorsque l’on parle d’anglais dans le cadre de l’enseignement technique et professionnel, il ne s’agit pas d’une langue étrangère parmi d’autres, mais bien d’un outil de travail. L’anglais scientifique et technique est aujourd’hui la langue d’usage dans une grande variété de domaines : maintenance industrielle, informatique, hôtellerie, gestion, électronique, mécanique, etc. Cela signifie que tout futur enseignant ou formateur en EFTP devra, à un moment ou à un autre, s’y confronter dans sa pratique quotidienne.

L’anglais technique se distingue de l’anglais général par plusieurs caractéristiques. Il s’appuie sur un vocabulaire spécialisé, souvent pointu, parfois très spécifique à un champ donné. Il utilise des structures linguistiques parfois simplifiées mais très codifiées, et il privilégie l’efficacité à l’élégance. Ce type d’anglais est souvent utilisé pour décrire des procédures, nommer des outils, commenter des résultats, formuler des consignes ou documenter des interventions. L’erreur de compréhension peut y avoir des conséquences directes sur la qualité du travail ou la sécurité d’un dispositif.

Dans les métiers de l’EFTP, l’anglais est également présent sous forme de documents écrits : fiches techniques, manuels d’utilisation, notices de sécurité, bases de données, logiciels, documents de certification ou d’audit. On le retrouve aussi à l’oral, dans des situations de communication professionnelle : démonstrations filmées en anglais, échanges avec des partenaires internationaux, entretiens avec des clients étrangers, participation à des projets multilingues.

La maîtrise de cet anglais professionnel ne repose pas uniquement sur un bon niveau linguistique, mais surtout sur la capacité à identifier les usages réels de la langue dans sa spécialité. Cette prise de conscience est le point de départ de toute démarche de formation sérieuse à l’anglais technique. Un enseignant en électricité ne mobilisera pas les mêmes termes qu’un formateur en tourisme ou en agriculture, mais tous auront besoin d’un socle commun : celui d’une langue utile, orientée vers l’action, au service de leur discipline.

Ce chapitre vise donc à poser les bases : qu'est-ce que l'anglais scientifique appliqué ? Où le rencontre-t-on ? Comment l'appréhender dans sa propre spécialité ? Il s'agit, avant toute chose, de faire le lien entre langue et métier.

TP progressif 1 (individuel)

Dans ce premier travail personnel, vous êtes invité à observer votre spécialité professionnelle sous l'angle de la langue anglaise. Quelles sont, dans votre champ, les situations concrètes où l'anglais est utilisé, que ce soit à l'écrit ou à l'oral ? Quels types de documents, de conversations, de supports, de logiciels, de présentations ou de consignes sont formulés en anglais ?

Vous ferez une liste commentée de **5 à 7 situations d'usage réelles ou plausibles** dans votre métier. Pour chacune, vous préciserez :

- le contexte dans lequel elle se produit
- la nature du document ou de l'interaction en anglais
- ce que l'on attend de la personne (lire, comprendre, produire, s'exprimer...)
- les éventuelles difficultés rencontrées

Ce travail permettra de construire une base de réflexion et de contenu utile pour les chapitres suivants.

Format attendu : fichier Word (1 page, structuré)

Chapitre 2 – Terminologie spécialisée et vocabulaire métier

Apprendre une langue dans un cadre professionnel ne consiste pas seulement à acquérir des règles grammaticales ou à enrichir un vocabulaire général. En EFTP, la compétence linguistique se construit autour de la terminologie propre à chaque discipline. Il s'agit d'entrer dans une langue spécialisée, étroitement liée aux pratiques du métier, aux outils utilisés, aux procédures, aux normes, et aux documents de travail.

Chaque domaine professionnel possède en effet son propre lexique. Celui-ci inclut des noms d'objets techniques, des verbes d'action spécifiques, des expressions fonctionnelles, mais aussi des acronymes, des consignes courtes, des formules de sécurité ou des unités de mesure. Ce vocabulaire n'est pas anecdotique : il est au cœur de l'activité, et sa bonne compréhension conditionne la qualité de l'apprentissage comme celle de la transmission.

Dans certains cas, la terminologie peut être empruntée directement à l'anglais, même dans un usage francophone. Dans d'autres, elle prend des formes abrégées, normées ou décontextualisées. On trouve également des mots transparents (faciles à deviner), mais aussi des faux amis, des termes ambigus, ou des formulations idiomatiques propres à un secteur.

Le rôle du futur enseignant ou formateur est donc double : il doit être capable de maîtriser ce vocabulaire technique, mais aussi de le rendre compréhensible aux apprenants. Cela suppose une capacité d'analyse, de sélection et de structuration. Il ne s'agit pas de faire apprendre des listes de mots, mais de donner du sens au lexique à travers des contextes d'usage concrets et pertinents.

Dans ce chapitre, l'objectif est de construire un socle lexical solide dans sa spécialité, en identifiant les termes essentiels et en les classant par famille, par fonction ou par thème. Ce travail prépare les chapitres suivants où ces termes seront mis en situation dans des documents, des consignes, des projets ou des dialogues professionnels.

TP (individuel)

Vous allez créer un lexique bilingue thématique en lien avec votre discipline professionnelle. Il ne s'agit pas d'une simple liste, mais d'un outil structuré, organisé par thème (ex. : outils, actions, postes de travail, matériaux, sécurité, procédures...).

Pour chaque terme choisi, vous indiquerez :

- le mot en anglais
- sa traduction en français
- une phrase d'exemple contextualisée (en anglais)
- éventuellement une précision sur son usage ou sa prononciation si nécessaire

Ce lexique doit refléter la réalité de votre domaine et être exploitable en situation de formation.

Format attendu : fichier Word ou tableau structuré

Chapitre 3 – Compréhension écrite de documents techniques

Lire un texte en anglais dans le cadre professionnel ne relève pas d'un exercice académique abstrait. Il s'agit, le plus souvent, d'une tâche concrète qui suppose d'aller à l'essentiel, de repérer des informations précises, de comprendre des consignes, ou de pouvoir utiliser un savoir nouveau à partir d'une notice, d'un article ou d'un extrait de manuel. Cette lecture spécialisée impose un rapport à la langue différent de celui développé dans un cours d'anglais général.

Dans le contexte de l'EFTP, les documents écrits en anglais sont nombreux et variés. On y trouve des fiches techniques, des descriptifs de poste, des manuels d'utilisation, des modes opératoires, des extraits de normes internationales, mais aussi des articles professionnels issus de revues spécialisées. Ces textes sont généralement courts, denses, rédigés dans un style direct et fonctionnel. Ils exigent une lecture sélective, attentive, et souvent stratégique.

La compréhension écrite repose alors sur deux capacités complémentaires. D'un côté, il faut savoir repérer l'information utile, celle qui est directement mobilisable pour agir ou transmettre : définition, procédure, outil, précaution, objectif. De l'autre, il faut savoir interpréter le sens global, relier les idées, détecter une intention ou une logique d'organisation du texte.

Cette lecture technique mobilise bien sûr le vocabulaire étudié dans les chapitres précédents, mais elle oblige aussi à prendre en compte les éléments structurels du texte : titres, sous-titres, mise en page, tableaux, schémas, encadrés, mots clés. Tous ces éléments visent à guider le lecteur vers une compréhension rapide et fiable.

Savoir lire un document professionnel en anglais est donc une compétence centrale pour tout futur enseignant ou formateur en EFTP. C'est une condition d'accès à la documentation métier, à la veille technique, à la normalisation, et à l'innovation pédagogique.

Devoir 1 (individuel – noté)

Vous choisirez un **document en anglais** (court article, fiche métier, extrait de manuel ou notice technique) en lien avec une **thématique de l'EFTP** dans votre spécialité.

Vous rédigerez un **résumé critique** de ce document, en français, structuré autour des éléments suivants :

- résumé synthétique du contenu
- identification des éléments techniques ou pédagogiques clés
- vocabulaire essentiel à retenir
- commentaire personnel : intérêt, clarté, difficultés rencontrées, utilité dans le cadre de votre discipline

Ce travail vise à évaluer votre capacité à lire un texte technique en anglais de manière ciblée, à en extraire les informations utiles et à réfléchir à son usage dans un contexte d'enseignement ou de formation.

Format attendu : fichier Word (1 à 2 pages maximum)

Chapitre 4 – Compréhension orale en contexte professionnel

La compréhension orale est souvent perçue comme l'un des aspects les plus complexes de l'apprentissage d'une langue étrangère. En anglais technique, cette difficulté se double d'un défi supplémentaire : les discours entendus ne relèvent pas d'un anglais scolaire, mais d'un langage de terrain, souvent rapide, parfois accentué, et très chargé en termes spécialisés. Or, dans un grand nombre de situations professionnelles, savoir comprendre un énoncé oral est absolument nécessaire pour agir, intervenir, réagir ou transmettre à son tour.

Dans les métiers de l'EFTP, l'anglais oral se manifeste à travers des vidéos de démonstration, des enregistrements de procédures, des consignes techniques, des tutoriels, des conférences ou encore des réunions de coordination. Il ne s'agit pas de comprendre chaque mot, mais d'être capable d'identifier l'essentiel : l'objectif de l'intervention, les étapes d'une procédure, les précautions à prendre, ou encore la logique d'un raisonnement.

Pour progresser, il est essentiel de développer des stratégies d'écoute actives : anticiper le contenu à partir du contexte, repérer les mots-clés, se concentrer sur les passages importants, accepter de ne pas tout comprendre, reformuler ce qui a été compris. La prise de notes constitue un outil précieux dans ce travail. Elle permet de fixer les éléments retenus, de structurer l'écoute, et de garder une trace exploitable après coup.

Ce type de compétence s'avère très utile pour un futur enseignant ou formateur. Il devra non seulement s'informer à partir de ressources orales en anglais, mais aussi aider ses apprenants à comprendre de telles ressources dans le cadre d'une séquence pédagogique.

Ce chapitre propose donc un premier contact structuré avec l'anglais oral de terrain, à travers une activité courte mais ciblée.

TP (court – individuel)

Vous visionnerez un extrait vidéo professionnel en anglais dans votre champ disciplinaire. Il peut s'agir d'un tutoriel, d'une démonstration technique, d'un témoignage d'expert, d'un reportage en entreprise, ou d'un extrait de formation filmée.

À partir de ce visionnage, vous rédigerez une fiche de synthèse comportant :

- une description succincte du contenu visionné
- les objectifs ou finalités de l'extrait
- les mots-clés ou expressions techniques entendus
- un résumé des étapes ou idées principales
- votre propre compréhension de ce qui est transmis
- les éventuelles difficultés rencontrées à l'écoute

Cette fiche vous servira ensuite de base pour des activités d'exploitation pédagogique.

Format attendu : fichier Word (1 page maximum, structuré)

Chapitre 5 – Rédiger en anglais dans un cadre académique et technique

Dans le contexte de l'EFTP, la maîtrise de l'anglais ne se limite pas à la compréhension. Elle implique aussi la capacité à produire des écrits professionnels et pédagogiques, clairs, cohérents et adaptés à leur usage. Il peut s'agir de rédiger un plan de cours destiné à un public international, de formuler des consignes d'évaluation, de présenter un compte rendu de stage ou encore de structurer une fiche d'activité traduite pour un apprenant anglophone.

L'écriture technique en anglais repose sur quelques principes fondamentaux. Elle doit être claire, c'est-à-dire sans ambiguïté ; concise, pour éviter les formulations inutiles ; et structurée, avec des titres, des paragraphes courts, des connecteurs logiques et une hiérarchie des idées. Elle exige également de respecter les normes du genre : un plan de cours ne se rédige pas comme une note de service, et une consigne d'atelier ne se rédige pas comme un article scientifique.

Un autre aspect important est l'adéquation entre le niveau de langue et le public visé. Un document pédagogique en anglais destiné à des jeunes apprenants débutants devra être simplifié, illustré, explicite, tandis qu'un support destiné à des techniciens expérimentés pourra aller à l'essentiel, en utilisant des termes plus spécialisés.

Rédiger en anglais ne signifie pas simplement "traduire" un contenu depuis le français. Il s'agit de penser directement en fonction du cadre culturel, linguistique et professionnel anglophone. Cela suppose une reformulation, un effort d'adaptation, et une attention portée à l'intention communicative du texte.

Pour un futur enseignant ou formateur, savoir produire ce type de document est un atout majeur. Cela lui permet de concevoir ses propres supports de cours, de collaborer avec des partenaires internationaux, ou de proposer des ressources accessibles dans un environnement multilingue.

TP progressif 2 (individuel)

Vous allez rédiger un mini-document pédagogique en anglais en lien avec votre spécialité professionnelle. Il peut s'agir :

- soit d'un extrait de plan de cours
- soit d'une fiche de consignes pour une activité ou un TP
- soit d'un descriptif de compétence ou d'objectif d'apprentissage

Le document devra être :

- clair et structuré
- rédigé en anglais, sans fautes majeures
- adapté à un public d'apprenants en formation technique ou professionnelle
- exploitable tel quel dans une situation de formation réelle ou simulée

Il s'agit de mobiliser vos acquis lexicaux, syntaxiques et pédagogiques pour produire un écrit utile, simple et rigoureux.

Format attendu : document Word (1 à 2 pages maximum)

Chapitre 6 – S'exprimer oralement en anglais

S'exprimer oralement en anglais, dans un cadre professionnel, ne signifie pas parler de façon fluide comme un locuteur natif. Il s'agit plutôt de se faire comprendre avec clarté, précision et assurance, en adaptant son niveau de langue à la situation et au public visé. Dans les métiers de l'EFTP, cette compétence prend toute son importance dès lors qu'il faut expliquer une procédure, présenter un outil, commenter un document, ou dialoguer avec un interlocuteur non francophone.

L'anglais technique à l'oral repose souvent sur des phrases simples, directes, fonctionnelles. Le vocabulaire est ciblé, les formulations sont brèves, et l'objectif est avant tout l'efficacité communicative. Ce type d'anglais est très présent dans les démonstrations de gestes professionnels, les tutoriels, les visites guidées d'ateliers, ou encore les formations en ligne. L'enseignant ou le formateur est alors en position d'acteur linguistique, capable de guider, d'expliquer, d'argumenter ou de reformuler en temps réel.

L'enjeu n'est pas uniquement linguistique. Il est aussi pédagogique : pour qu'un message passe bien, il faut organiser ses idées, annoncer son plan, utiliser des connecteurs, adapter son rythme et sa prononciation, savoir illustrer par des exemples. La maîtrise de la grammaire est importante, mais elle n'est pas l'essentiel. Ce qui compte avant tout, c'est la capacité à construire un discours oral structuré autour d'un objectif professionnel précis.

Ce chapitre propose une première expérience de prise de parole en anglais dans un cadre technique. L'activité demandée n'a pas pour but de tester l'aisance orale ou la correction parfaite, mais de vous permettre de mettre en mots vos savoirs professionnels en anglais, de manière intelligible, cohérente et engageante.

TP progressif 3 (individuel)

Vous allez enregistrer une mini-présentation orale en anglais (voix seule) autour d'un contenu professionnel de votre discipline. Cela peut être :

– la présentation d'un outil ou d'un matériel

- l'explication d'une procédure simple
- la description d'une tâche ou d'un poste de travail
- un extrait d'introduction de cours ou de consigne de TP

Vous préparerez un petit script si nécessaire, mais l'enregistrement ne doit pas être lu mot à mot. Il doit donner l'impression d'une explication fluide, même si elle est simple. Vous veillerez à :

- structurer votre propos (introduction, développement, conclusion)
- articuler les mots avec clarté
- utiliser un vocabulaire adapté à votre spécialité
- respecter une durée courte (1 à 2 minutes)

Format attendu : fichier audio (mp3) ou vidéo courte (mp4), uniquement la voix si vous préférez.

Chapitre 7 – Traduire dans un contexte EFTP

La traduction technique ne se limite pas à un exercice scolaire consistant à passer d'une langue à une autre de manière littérale. Dans le cadre de l'EFTP, traduire un texte professionnel ou pédagogique implique de comprendre le sens global, de maîtriser la terminologie spécifique, et surtout de produire un texte clair, fidèle et adapté au public visé. Cette compétence est précieuse pour les enseignants qui travaillent avec des documents étrangers, conçoivent des supports multilingues, ou collaborent avec des institutions internationales.

Traduire un texte technique exige d'abord une compréhension fine du document source : son objectif, sa structure, son registre, son niveau de technicité. Ensuite, il faut restituer le sens dans la langue cible, en respectant les normes du domaine, les usages du métier, et les attentes de lecture. Cela suppose de faire des choix : conserver un terme anglais ? chercher un équivalent francophone ? reformuler pour éviter une ambiguïté ? adapter un exemple culturel ?

Il ne s'agit donc pas d'une simple opération de transposition automatique. Une bonne traduction technique suppose des compétences linguistiques, mais aussi des connaissances disciplinaires solides. C'est cette double compétence – langagière et professionnelle – qui permet de produire des supports fiables, pertinents, et immédiatement exploitables en formation.

L'objectif de ce chapitre est d'initier une pratique réfléchie de la traduction dans votre spécialité, à partir d'un extrait technique authentique, et d'en faire un exercice d'analyse et de reformulation au service de la pédagogie.

TP (individuel)

Vous choisirez un court extrait de document technique ou pédagogique en anglais (5 à 10 lignes maximum) en lien avec votre champ disciplinaire. Il peut s'agir d'un paragraphe issu d'un manuel, d'un site professionnel, d'une consigne de TP, ou d'un tutoriel.

Vous en proposerez une traduction comparative, présentée sur deux colonnes :

- à gauche, le texte original en anglais
- à droite, votre traduction française

Vous accompagnerez votre travail d'un court commentaire (5 à 10 lignes) expliquant :

- les choix que vous avez faits
- les difficultés rencontrées
- les termes que vous avez dû rechercher
- les adaptations éventuellement nécessaires (culturelles, lexicales, syntaxiques)

Ce travail vise à vous entraîner à la rigueur terminologique, à la reformulation adaptée, et à la réflexion sur les enjeux de traduction en formation professionnelle.

Format attendu : fichier Word avec tableau bilingue + commentaire

Chapitre 8 – Communiquer dans un cadre professionnel

Maîtriser une langue étrangère dans un environnement professionnel, c'est aussi savoir l'utiliser dans les formes courantes de communication écrite du travail quotidien. Dans les secteurs couverts par l'EFTP, l'anglais est fréquemment mobilisé pour rédiger des courriels, transmettre des consignes, rendre compte d'une activité, répondre à une demande technique ou organiser un échange entre partenaires.

Ces situations imposent un registre formel, même si les messages sont souvent courts. Il faut savoir employer les bonnes formules de politesse, structurer un message efficacement, et s'adresser à un interlocuteur sans ambiguïté. Le ton doit rester professionnel, direct mais respectueux, et la langue doit être claire, sans familiarité excessive ni tournures maladroites.

La rédaction d'un courriel professionnel en anglais suit des normes précises. On évite les phrases trop longues, on commence par un objet clair, on structure son texte en paragraphes, et on termine par une formule de clôture adaptée à la relation entre les interlocuteurs. La cohérence, l'orthographe et la ponctuation doivent faire l'objet d'une vigilance particulière, car une maladresse dans ce type d'écrit peut nuire à la crédibilité ou à l'efficacité du message.

Dans le cadre de l'enseignement ou de la formation, cette compétence est utile à plusieurs niveaux : communiquer avec un responsable d'établissement, transmettre une consigne à un groupe international, proposer un partenariat, ou encore participer à un projet pédagogique multilingue.

Ce chapitre vise donc à consolider une compétence d'écriture courte mais stratégique, en anglais, dans un format qui constitue aujourd'hui la norme des échanges professionnels.

TP (individuel)

Vous rédigerez un courriel professionnel simulé en anglais, dans une situation liée à votre domaine de spécialité. Voici quelques exemples de contexte au choix :

- demander une documentation technique à un fournisseur
- informer un apprenant anglophone de la consigne d'un TP
- proposer une intervention dans une conférence internationale
- répondre à une réclamation concernant un outil ou une formation

Vous choisirez un contexte réaliste et précis. Votre courriel devra comporter :

- un objet (subject line) clair
- une formule d'appel adaptée
- une structure logique (introduction, développement, conclusion)
- une formule de politesse finale
- un ton professionnel et courtois

L'objectif est de produire un écrit simple, direct, mais conforme aux usages professionnels de l'anglais écrit.

Format attendu : fichier Word (message tapé tel quel, sans mise en page formelle de lettre)

Chapitre 9 – Produire un projet en anglais

L'apprentissage de l'anglais dans un cadre professionnel prend tout son sens lorsqu'il débouche sur une production concrète, utile et mobilisatrice. Il ne s'agit plus ici de maîtriser des éléments isolés de la langue, mais de les articuler dans un projet global, qui fait appel à la fois à la compréhension, à l'expression écrite et orale, à l'organisation des idées, à la collaboration et à l'adaptation à un public cible.

Dans l'enseignement technique et professionnel, les enseignants sont régulièrement amenés à concevoir des supports de formation : fiches d'activité, modules de cours, présentations, séquences pédagogiques, documents de communication... Lorsque ces supports doivent être diffusés dans un contexte international ou multilingue, la capacité à les produire en anglais devient une véritable compétence professionnelle.

Réaliser un projet en anglais, c'est donc bien plus que traduire. C'est penser un contenu dans une autre langue, structurer une progression, choisir des formulations adaptées, organiser des visuels, et anticiper la réception du document par un public spécifique. Cela suppose de mobiliser les acquis linguistiques, mais aussi de savoir travailler en équipe, répartir les rôles, et viser un rendu final cohérent et professionnel.

Ce chapitre constitue une première étape vers le travail final. Il permet aux groupes d'appréhender concrètement ce que signifie concevoir un outil de formation en anglais, à travers un travail guidé, progressif, et collaboratif.

TP progressif 4 (groupe)

En petits groupes (3 à 4 personnes), vous allez concevoir un support de formation en anglais adapté à votre spécialité. Ce support devra être clair, structuré et immédiatement exploitable dans une séquence pédagogique.

Il peut prendre l'une des formes suivantes (à choisir en fonction de votre projet) :

– fiche pédagogique ou fiche de TP en anglais

- extrait de module ou séquence de formation (Word)
- support de présentation (PowerPoint) destiné à des apprenants anglophones

Le contenu devra être :

- entièrement rédigé en anglais
- pertinent sur le plan technique et pédagogique
- illustré ou structuré selon le format choisi
- relu collectivement pour assurer la cohérence du langage et du fond

L'objectif est de produire un document professionnel, à la fois linguistiquement correct et pédagogiquement utile.

Format attendu : fichier Word (2 à 4 pages) ou PowerPoint (10 à 15 diapositives)

Chapitre 10 – Éthique et propriété intellectuelle en anglais

Travailler avec des ressources en anglais, qu'il s'agisse de documents techniques, de vidéos, de publications ou d'outils pédagogiques, implique une vigilance particulière sur les questions de droit d'auteur, de citation, de respect des sources et d'usage équitable. Dans un contexte académique et professionnel, toute production écrite ou orale en anglais doit s'inscrire dans une démarche éthique.

Citer ses sources, ce n'est pas seulement une exigence formelle. C'est un acte de respect intellectuel qui permet de reconnaître le travail des auteurs, d'assurer la traçabilité des informations, et d'éviter le plagiat, c'est-à-dire l'appropriation illégitime de contenus qui ne sont pas les siens. Même lorsqu'il s'agit d'une traduction ou d'une adaptation, la source d'origine doit être mentionnée avec clarté.

Dans un support pédagogique ou une présentation, cela concerne aussi les images, les schémas, les extraits audio ou vidéo, qui ne peuvent pas être utilisés librement sans autorisation ou sans mention de leur licence d'utilisation. De nombreux documents en ligne sont protégés, même s'ils sont accessibles gratuitement.

Sur le plan pédagogique, il est important de transmettre aux apprenants cette culture de la responsabilité documentaire, en montrant l'exemple dans sa propre pratique. Cela concerne aussi la traduction : une traduction automatique intégrale sans reformulation ni indication de source constitue un manquement éthique, voire un plagiat déguisé.

Enfin, dans la communication académique (rapport de stage, présentation de projet, article de recherche...), l'éthique passe par une transparence des références et une honnêteté intellectuelle. Toute citation, paraphrase ou reprise doit être signalée selon des normes reconnues.

Ce chapitre conclut donc le parcours en posant les bases d'une utilisation responsable et rigoureuse de l'anglais en contexte professionnel et éducatif.

Mini-devoir (individuel)

Vous rédigez une fiche réflexive dans laquelle vous identifierez les erreurs courantes à éviter lorsqu'on utilise l'anglais dans une production pédagogique ou professionnelle, notamment en matière de :

- citation de sources
- utilisation de documents en ligne
- traduction automatique
- formulation personnelle vs. reprise d'un contenu

Vous proposerez pour chaque erreur une brève explication et une bonne pratique correspondante.

L'objectif de ce mini-devoir est de consolider une posture éthique dans vos futures productions et interventions en anglais.

Format attendu : fichier Word (1 page maximum)

Titre de l'activité	Type	Format attendu	Individuel / Groupe
Identifier les usages de l'anglais dans sa spécialité	TP progressif 1	Word (1 page)	Individuel
Création d'un lexique bilingue thématique	TP	Word ou tableau structuré	Individuel
Résumé critique d'un document technique en anglais	Devoir 1 (noté)	Word (1 à 2 pages)	Individuel
Fiche de synthèse d'une vidéo professionnelle	TP (court)	Word (1 page)	Individuel
Rédaction d'un mini-document pédagogique en anglais	TP progressif 2	Word (1 à 2 pages)	Individuel
Enregistrement d'une mini-présentation technique	TP progressif 3	Audio ou vidéo courte (1–2 min)	Individuel
Traduction comparative d'un extrait technique	TP	Word (tableau bilingue + commentaire)	Individuel
Rédaction d'un e-mail professionnel simulé	TP	Word (message simulé)	Individuel
Élaboration d'un support de formation en anglais	TP progressif 4	Word (2–4 pages) ou PowerPoint (10–15)	Groupe
Fiche réflexive sur les erreurs à éviter en citation et traduction	Mini-devoir	Word (1 page)	Individuel

Parcours Pédagogique – 1CSA2160 Anglais Technique

Chapitre 1 – L’anglais scientifique appliqué à l’EFTP

- **Notions abordées :**
 - Rôle de l’anglais comme outil de travail en EFTP
 - Différences entre anglais général et anglais technique
 - Situations concrètes d’usage de l’anglais dans les métiers de l’EFTP
- **TP progressif 1 (individuel) :** Liste commentée de 5 à 7 situations d’usage de l’anglais dans son domaine (Word – 1 page)

Chapitre 2 – Terminologie spécialisée et vocabulaire métier

- **Notions abordées :**
 - Construction d’un lexique professionnel
 - Vocabulaire spécifique à chaque discipline
 - Organisation thématique et contextualisation
- **TP (individuel) :** Élaboration d’un lexique bilingue structuré, avec phrases d’exemple (Word ou tableau)

Chapitre 3 – Compréhension écrite de documents techniques

- **Notions abordées :**
 - Lecture stratégique de textes techniques
 - Identification de vocabulaire clé, idées principales, consignes

- Utilisation pédagogique des textes lus
- **Devoir 1 (individuel – noté) :** Résumé critique en français d'un document technique en anglais (Word – 1 à 2 pages)

Chapitre 4 – Compréhension orale en contexte professionnel

- **Notions abordées :**
 - Écoute active et prise de notes
 - Identification des objectifs, procédures, étapes
 - Difficultés liées aux accents, débit, vocabulaire spécifique
- **TP (court – individuel) :** Fiche de synthèse après visionnage d'une vidéo professionnelle (Word – 1 page)

Chapitre 5 – Rédiger en anglais dans un cadre académique et technique

- **Notions abordées :**
 - Production écrite claire, concise, structurée
 - Typologie des écrits professionnels en EFTP
 - Adéquation au public et aux objectifs pédagogiques
- **TP progressif 2 (individuel) :** Rédaction d'un mini-document pédagogique en anglais (Word – 1 à 2 pages)

Chapitre 6 – S'exprimer oralement en anglais

- **Notions abordées :**

- Structuration du discours oral
- Utilisation du vocabulaire professionnel
- Clarté, intonation, articulation

- **TP progressif 3 (individuel) :** Enregistrement d'une mini-présentation orale (audio ou vidéo – 1 à 2 minutes)

Chapitre 7 – Traduire dans un contexte EFTP

- **Notions abordées :**

- Fidélité au sens, adaptation au public
- Choix terminologiques, reformulation
- Tableaux de traduction bilingue

- **TP (individuel) :** Traduction comparative d'un court extrait technique (Word – tableau bilingue + commentaire)

Chapitre 8 – Communiquer dans un cadre professionnel

- **Notions abordées :**

- Rédaction d'e-mails professionnels
- Ton, structure, formules adaptées
- Précision et efficacité communicationnelle

- **TP (individuel)** : Rédaction d'un message simulé en anglais selon un scénario métier (Word)

Chapitre 9 – Produire un projet en anglais

- **Notions abordées** :
 - Conception de supports de formation rédigés en anglais
 - Réalisation collaborative et qualité linguistique
 - Cohérence pédagogique et visuelle
- **TP progressif 4 (groupe)** : Création d'un support de formation (Word ou PowerPoint)

Chapitre 10 – Éthique et propriété intellectuelle en anglais

- **Notions abordées** :
 - Bonnes pratiques de citation et de traduction
 - Plagiat, reformulation, mention des sources
 - Exemplarité pédagogique
- **Mini-devoir (individuel)** : Fiche réflexive sur les erreurs à éviter et les bonnes pratiques (Word – 1 page)