

BTS Year 1 Lessons

École Estienne

Adrien Méli

October 08, 2021

Contents

Avertissements	1
Bases de données	1
1.1. Vocabulaire	1
1.2. Traductions	3
1.3. Prononciation	3
1.4. Échéances	4
1.5. Flashcards	4
Week n°1	4
2.1. L'anglais dans le référentiel	4
2.2. Épreuve E2 (Unité 2) – Langue vivante étrangère anglais (Coefficient 2)	5
2.3. Le CECRL	6
2.4. Polls	6
Lesson n°2	7
3.1. Translation	7
<++>	7
Références	8

Avertissements

- Les transcriptions britanniques proviennent du Longman Pronunciation Dictionary (Wells (2008)).
- Les transcriptions américaines sont sujettes à caution. Elles sont récupérées directement du [dictionnaire de Carnegie Mellon University](#), mais l'algorithme que j'ai écrit pour la conversion en IPA est loin d'être entièrement fonctionnel. **Vérifiez-les dans votre dictionnaire de prononciation favori.**
- Les erreurs non repérées, tant sur la forme que sur le fond, sont de mon fait uniquement.
- Envoyez vos questions, suggestions, corrections et autres à l'adresse suivante : `adrienmeli at gmail`

1 Bases de données

1.1 Vocabulaire

Français	English
des activités extrascolaires	extracurricular activities
seul	alone
un ordinateur portable	a laptop

posséder	to own
rapide	fast
taper sur un clavier	to type
un stage	an internship
passer (du temps)	to spend
de nationalité étrangère	foreign
un travail à temps partiel	a part-time job
14 sur 20	14 out of 20
un clavier	a keyboard
imprimer	to print
fonctionner	to work
commencer	to begin (began, begun)
une étape	a stage
un fichier numérique	a digital file
gravé au laser	laser-etched
une sous-couche	an under-coat
une plaque	a plate
charger	to load
un rouleau	a roller
humecter, humidifier	to dampen
de l'huile	oil
de l'encre	ink
une couverture, un blanchet	a blanket
résulter dans, aboutir à	to result in
précis, aiguisé	sharp
à travers quelque chose	through
mince, fin	thin
une couche	a layer
de la poudre	powder
sans	without
mieux convenir à	to be best suited for
une configuration	a setup
tomber, chuter	to fall (fell, fallen)
habiter	to live
vouloir	to want
savoir, connaître	to know
déjà	already
une équipe	a team
avoir l'intention de	to intend
un sondage	a poll
demander	to ask
répondre	to answer
un logiciel	a software
avec	with
sans	without
une charte chromatique	a colour scheme
cocher des cases	to check off boxes
un défaut	a drawback
devrait	should
permettre	to allow

étaler	to spread
fiable	reliable
parfait	spot-on
une erreur	a mistake
une fournée	a batch
brancher	to hook up
temps mis pour une tâche	turnaround time
vision informée	insight
intelligent	smart
avoir besoin de	to need
être important	to matter
être logique	to make sense
précis, exact	accurate
donner, fournir	to provide
impeccable	crisp
la manière	the way
une commande, une impression	a run
un coût	a cost
la meilleure solution	the right fit
bas	low
pas cher	cheap
améliorer	to improve
personnalisé	custom
une finition	a finish
exiger, demander	to require

1.2 Traductions

Français	English
Connais-tu déjà ton option?	Do you already know your option?
As-tu utilisé ce logiciel l'année dernière?	Did you use this software last year?
Pourrais-tu me prêter ton stylo s'il te plaît?	Could you lend me your pen please?
Est-ce que tu travailles, là ?	Are you working right now?
Qu'ont répondu les étudiants la semaine dernière?	What did the students answer last week?
La semaine dernière, 4 étudiants sur 19 ont répondu "non".	Last week, 4 students out of 19 answered "no".
Où as-tu travaillé pendant ton stage ?	Where did you work your stage ?
J'ai travaillé dans une entreprise en banlieue.	I worked in a company in the suburbs.
As-tu parlé aux clients ?	Did you speak to the customers?
J'ai parlé à beaucoup de clients.	I spoke to a lot of customers.

1.3 Prononciation

Word	Stress	Received Pronunciation
require	/010/	/ri.'kwaɪ.ə/
cheap	/1/	/tʃi:p/
provide	/01/	/prə.'vaɪd/
offset	/10/	/'ɒf.set/
accurate	/100/	/'æk.jər.ət/

matter	/10/	/'mæt.ə/
finish	/10/	/'fɪn.ɪʃ/
digital	/100/	/'dɪdʒ.ɪt.əl/
scheme	/1/	/ski:m/
allow	/01/	/ə.'laʊ/
spread	/1/	/spred/
reliable	/0100/	/ri.'laɪ.əb.əl/

1.4 Échéances

Échéances	Instructions
28/09/2021	ERPC3 : Préparer la présentation orale des résultats de sondage
30/09/2021	ERPC2 : Préparer la présentation orale des résultats de sondage
05/10/2021	ERPC1 : Préparer la présentation orale des résultats de sondage

1.5 Flashcards

NULL

2 Week n°1

2.1 L'anglais dans le référentiel

2.1.1 Utilisation de l'anglais par l'élève

En mobilisant la langue française ou à l'aide d'une langue vivante étrangère, [le titulaire du BTS] participe et/ou anime les réunions nécessaires à la réalisation du projet de communication. Il rend compte oralement et par écrit de l'avancée de ses études à son supérieur hiérarchique. Il apporte au client des conseils, des recommandations et des propositions de réalisation concrètes et cohérentes au regard de son projet de communication.

2.1.2 Compétences

L'anglais figure dans l'intitulé de la compétence C3 : "Communiquer sous forme écrite et orale y compris en anglais"

2.1.3 Sous-compétences

2.1.3.1 Sous-compétence C3.2 : Lire et/ou rédiger un compte rendu / document technique en français et en anglais. Objectifs :

- La lecture du document technique permet de dégager les points clés de manière univoque.
- Le compte rendu écrit est lisible et concis, respectant la langue (orthographe, grammaire).

2.1.3.2 Sous-compétence C3.4 : Présenter oralement un rapport en français et en anglais. Objectifs :

- L'expression orale est claire.
- Les messages sont concis et sans ambiguïté. Le temps alloué à la présentation est respecté.
- Le vocabulaire est pertinent et précis.

2.1.3.3 Sous-compétence C3.5 : Participer à un échange technique en français et en anglais. Objectifs :

- Les interlocuteurs sont écoutés et compris. Leurs propos sont analysés.

- Le vocabulaire, les échanges techniques avec les interlocuteurs sont compréhensibles.

2.1.4 Activités/tâches

La compétence 3 est mobilisée pour les activités :

- A1-T1 : Analyser la demande du client, le conseiller.
- A1-T5 : Participer à la constitution du dossier présenté au client et à son argumentation. (et en particulier analyser « les bases de données et les documents (en français ou en langue étrangère) fournis par le client »5)
- A4-T4 : Communiquer et rendre compte des activités menées, des mesures adoptées.

NB : pour les deux premières, la compétence est « faiblement mobilisée dans l'accomplissement de la tâche », mais elle l'est « fortement » pour la troisième.

2.2 Épreuve E2 (Unité 2) – Langue vivante étrangère anglais (Coefficient 2)

2.2.1 Finalités et objectifs

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

- compréhension de l'oral ;
- expression orale en continue et en interaction.

2.2.2 Formes de l'évaluation

Contrôle en cours de formation, deux situations d'évaluation :

2.2.2.1 Première situation d'évaluation Évaluation de la compréhension de l'oral, durée 30 minutes maximum sans préparation, au cours du deuxième ou du troisième trimestre de la deuxième année.

→ M. Cattacin

2.2.2.2 Deuxième situation d'évaluation Évaluation de l'expression orale en continu et de l'interaction en anglais pouvant être associée à la soutenance de stage et partagée avec l'épreuve U62, au cours de la deuxième année (durée indicative 5 + 10 minutes, pendant la soutenance).

2.2.2.2.1 Expression orale en continu (durée indicative 5 minutes) Cette épreuve prend appui sur trois documents en langue anglaise, d'une page chacun, qui illustrent le thème du stage ou de l'activité professionnelle et qui sont annexés au rapport : un document technique et deux extraits de la presse écrite ou de sites d'information scientifique ou généraliste. Le premier est en lien direct avec le contenu technique ou scientifique du stage (ou de l'activité professionnelle), les deux autres fournissent une perspective complémentaire sur le sujet. Il peut s'agir d'articles de vulgarisation technologique ou scientifique, de commentaires ou témoignages sur le champ d'activité, ou de tout autre texte qui induit une réflexion sur le domaine professionnel concerné, à partir d'une source ou d'un contexte anglophone. Les documents iconographiques ne représenteront au plus qu'un tiers de la page.

Le candidat fera une présentation structurée des trois documents ; il mettra en évidence le thème et les points de vue qu'ils illustrent, en soulignant les aspects importants et les détails pertinents du dossier (cf. descripteurs du niveau B2 du CECRL pour la production orale en continu).

2.2.2.2.2 Expression orale en interaction (10 minutes minimum) Pendant l'entretien, l'examineur prendra appui sur le dossier documentaire présenté par le candidat pour l'inviter à développer certains aspects et lui donner éventuellement l'occasion de défendre un point de vue. Il pourra lui demander de préciser certains points et en aborder d'autres qu'il aurait omis. On laissera au candidat tout loisir d'exprimer son opinion, de réagir et de prendre l'initiative dans les échanges (cf. descripteurs du niveau B2 du CECRL pour l'interaction orale).

2.3 Le CECRL

Niveau visé : **B2**

“Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d’aisance tel qu’une conversation avec un locuteur natif ne comportant de tension ni pour l’un ni pour l’autre. Peut s’exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d’actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.”

2.3.1 Prise de parole en continu

“Je peux m’exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à mes centres d’intérêt. Je peux développer un point de vue sur un sujet d’actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.”

2.3.2 Interaction orale

“Je peux communiquer avec un degré de spontanéité et d’aisance qui rende possible une interaction normale avec un locuteur natif. Je peux participer activement à une conversation dans des situations familières, présenter et défendre mes opinions.”

2.4 Polls

2.4.1 Before and during the poll

- Write down everybody’s name on a sheet of paper.
- Wait for the teacher to assign you a poll question.
- Ask your poll question to **everybody** in the class (including yourself!).
- Carefully write down the answers next to the students’ names.

2.4.2 After the poll

- Compile the results of your poll.
- Get ready to present your results orally.
- Do **NOT** use percentages. Simplify your statistics.
- Say whether you belong to the majority opinion or not.
- Say whether the results surprise you, and why.

Français	English
des activités extrascolaires	extracurricular activities
seul	alone
un ordinateur portable	a laptop
posséder	to own
rapide	fast
taper sur un clavier	to type
un stage	an internship
passer (du temps)	to spend
de nationalité étrangère	foreign
un travail à temps partiel	a part-time job
14 sur 20	14 out of 20
un clavier	a keyboard

x

Does it take you more than 45 minutes to go to École Estienne?
Do you intend to do extracurricular activities this year?
Do you live alone at home?
Do you own a laptop?
Do you prefer to use a Mac or a PC?
Can you type faster than you write?
Did you live in Paris last year?
Has Covid-19 changed your life?
Was last year a good year for you?
Did you obtain a Bac Général?
Did you obtain a Bac Technologique?
Did you obtain a Bac Professionnel?
Are you familiar with InDesign?
Have you already done an internship?
Do you already know what option (PI or PP) you are going to choose?
Do you speak English well?
Have you spent more than a month in an English-speaking country?
Do you speak a foreign language at home?
Do you like working in teams?
Do you already know what you want to do after the BTS?
Do you intend to take a part-time student job?

3 Lesson n°2

3.1 Translation

Français	English
Connais-tu déjà ton option?	Do you already know your option?
As-tu utilisé ce logiciel l'année dernière?	Did you use this software last year?
Pourrais-tu me prêter ton stylo s'il te plaît?	Could you lend me your pen please?
Est-ce que tu travailles, là ?	Are you working right now?

Pour faire une phrase correcte en anglais, comme en français, il faut :

- un **sujet**
- un verbe **conjugué**.

En anglais, seuls le **présent** et le **prétérit** sont conjugués.

Un sujet ne peut avoir qu'un seul verbe conjugué. Les autres mots du verbe seront donc : * soit une **Base Verbale**

- soit un **Participe passé**
- soit une forme en **<-ING>**

4 <++>

<++>

5 Références

References

Wells, J. (2008). *Longman Pronunciation Dictionary*. Pearson Longman, London.