

▪ **ENSEIGNEMENTS**

**Unité U2 - Langue vivante étrangère anglaise : Compréhension de l'écrit et expression écrite**

**Objectif visé :** Le niveau B2 du CECRL en compréhension de documents écrits, production et interactions écrites

**Unité U3 : Langue vivante étrangère anglaise : Production orale en continu et en interaction**

**Objectif visé :** le niveau B2 du CECRL en production et interactions orales

**Finalités et objectifs :**

- favoriser la **connaissance des patrimoines culturels** des aires linguistiques étudiées ;
- susciter le goût et le plaisir de la **pratique** de la langue ;
- donner **confiance** pour s'exprimer ;
- former le titulaire du diplôme à **identifier les situations de communication**, les genres de discours auxquels ils sont exposés et qu'ils doivent apprendre à maîtriser ;
- favoriser le développement d'une capacité réflexive ;
- développer l'autonomie ;
- préparer le titulaire du diplôme à la **mobilité professionnelle**.

*Remarque : Les candidats au BTS « Professions immobilières » déjà titulaires d'un BTS d'une autre spécialité, ou d'un diplôme national de niveau 5 ou supérieur seront, à leur demande, dispensés de subir :*

- *l'unité U1 de culture générale et expression ;*
- *l'unité U2 : Langue vivante étrangère anglaise : Compréhension de l'écrit et expression écrite*
- *l'unité U3 : Langue vivante étrangère anglaise : Production orale en continu et interaction.*

▪ **EVALUATION : FORME PONCTUELLE**

**Epreuve générale E2-** Langue vivante étrangère anglaise : Compréhension de l'écrit et expression écrite  
coef 2 - épreuve Ponctuelle écrite - 2h

**Epreuve générale E3** – Langue vivante étrangère anglaise : Production orale en continu et en interaction  
coef 2 - épreuve Ponctuelle orale - 20 mn (+ 20 minutes de préparation)

▪ **DÉTAIL DE L'ÉPREUVE E2 : Epreuve écrite – durée : 2 heures - Compréhension de l'écrit et expression écrite - Coefficient 2**

L'évaluation est adossée au Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). Le niveau attendu est B2.

Le niveau B2 est défini de la façon suivante : « Une élève ou un élève peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Elle ou il peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Elle ou il 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 ».

**L'objectif visé est d'évaluer l'aptitude du candidat à :**

– la compréhension de la langue écrite : exploiter des textes et/ou des documents de nature diverse, **sans technicité excessive** et relevant de l'aire culturelle de la langue étudiée pour **réaliser un compte rendu en français** ;

– l'expression écrite : s'exprimer par écrit dans la langue vivante étrangère de manière pertinente et intelligible, à un niveau acceptable de correction ; il s'agit pour le candidat de rédiger un écrit en anglais (**courrier, courriel, bref rapport, instruction, analyse, argumentation etc.**) à partir d'éléments de contexte ou de consignes.

#### **Modalités d'évaluation :**

Support(s) pour l'écrit : **un ou plusieurs documents en langue vivante étrangère** 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'excèdera pas 50 lignes (soit environ 4 300 signes, blancs compris).

##### **- Compréhension de l'écrit (durée 1 heure)**

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

##### **- Expression écrite (durée 1 heure)**

Production écrite en langue vivante anglaise (courrier, courriel, bref compte rendu, etc.) à partir d'éléments de contexte ou de consignes.

#### **▪ DÉTAIL DE L'ÉPREUVE E3 : Production orale en continu et en interaction - Coefficient 2 - Forme ponctuelle (durée 20 minutes et 20 minutes de préparation)**

L'évaluation est adossée au Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). Le niveau attendu est B2.

#### **Modalités d'évaluation :**

L'épreuve prend appui **sur un ou deux documents écrits** à caractère professionnel (prise de connaissance du ou des documents, restitution et analyse en présentation orale et dialogue avec l'examineur).

#### **Nature des documents :**

Les documents supports présentent **des situations en lien avec le domaine de l'immobilier et de ses différents types d'activité, sans toutefois présenter une technicité excessive**. Il pourra s'agir d'articles de presse, de commentaires écrits de situations professionnelles, ou de documents issus de sites internet spécialisés. Il ne s'agira en aucune façon de documents authentiques didactisés ou de documents issus de manuels.

On évitera les documents qui présentent une trop grande complexité ou spécificité, ou encore tout autre ancrage dans une situation **professionnelle particulière. En effet, le fait qu'ils soient rédigés dans une langue étrangère écrite assez technique ou dans un cadre culturel spécifique (pays étranger, législation différente) complique la tâche du candidat, et ce également en termes de maîtrise du lexique spécifique.**

**Le ou les documents seront accompagnés d'une question de problématisation visant à orienter le candidat et rédigée en anglais ou en français.**

#### **Longueur du ou des documents**

La longueur du dossier (un ou deux documents) **n'excèdera pas 25 lignes** (environ 200 mots), le ou les Document(s) pouvant comporter une partie iconographique (photo, illustration). Dans le cas d'un dossier comportant deux documents, on veillera à ce qu'ils soient, dans la toute mesure du possible, de nature différente : article de presse et document tiré d'un site internet en lien avec le domaine, par exemple.

**Les sujets sont issus de la B.N.S. (banque nationale de sujets) et validés par l'inspection.**

## **Déroulement de l'épreuve**

### **- Préparation (compréhension de l'écrit - durée 20 minutes) :**

La candidate ou le candidat prend connaissance du ou des documents fournis, en tenant compte de la consigne fournie (question de problématisation rédigée en anglais ou en français).

### **- Restitution orale et entretien** (restitution en prise de parole en continue puis prise de parole en interaction, durée 20 minutes) :

Dans un premier temps, la candidate ou le candidat rend compte de façon autonome de ce qu'elle ou il a compris (5 à 10 minutes). Puis suit un entretien destiné à l'amener à reformuler ou préciser certains points, à s'assurer de la compréhension des éléments essentiels et/ou de certains détails, voire à faire part de ses réactions ou propositions, si la compréhension est satisfaisante. L'examinateur peut également en s'appuyant sur la consigne, proposer, au besoin, des pistes de relance et élargir le spectre des échanges.