



# CHAPITRE 1

## LE RÉFÉRENTIEL

### OBJECTIFS

---

Étudier une langue vivante étrangère contribue à la formation intellectuelle et à l'enrichissement culturel de l'individu.

Pour l'étudiant du Brevet de Technicien Supérieur, cette étude est une composante de la formation professionnelle et la maîtrise d'une langue vivante étrangère est une compétence indispensable à l'exercice de la profession.

Sans négliger aucun des quatre savoirs-faire linguistiques fondamentaux (comprendre, parler, lire et écrire la langue vivante étrangère) l'on s'attachera à satisfaire les besoins spécifiques à l'activité professionnelle courante et à l'utilisation de la langue vivante étrangère dans l'exercice du métier.

Il sera bon de privilégier l'anglais comme langue vivante étrangère pour ses applications professionnelles. Si celle-ci n'est pas retenue comme langue obligatoire, il est vivement conseillé de la choisir comme langue facultative.

### COMPÉTENCES FONDAMENTALES

---

Elles seront développées dans les domaines suivants :

- Exploitation de la documentation, en langue vivante étrangère, afférente aux domaines techniques et commerciaux (notices techniques, documentations professionnelles, article de presse, courrier, fichier informatisé ou non...);
- Utilisation efficace des dictionnaires et ouvrage de référence appropriés ;
- Compréhension orale d'informations ou instructions à caractère professionnel et maîtrise de la langue orale de communication au niveau de l'échange, de type professionnel ou non, y compris au téléphone ;

- Expression écrite, prises de notes, rédaction de compte-rendus, de lettres, de messages, de rapports ;
- Une liaison étroite avec les professeurs d'enseignement technologique et professionnel est recommandée, au profit mutuel de la langue et de la technologie enseignées, dans l'intérêt des étudiants.

## **CONTENUS**

---

### **GRAMMAIRE**

La maîtrise opératoire des éléments morphologiques et syntaxiques figurant au programme des classes de premières et terminales constitue un objectif raisonnable. Il conviendra d'en assurer la consolidation et l'approfondissement.

### **LEXIQUE**

On considèrera comme acquis le vocabulaire élémentaire de la langue de communication et le programme de second cycle de lycée.

C'est à partir de cette base nécessaire que l'on devra renforcer, étendre et diversifier les connaissances en fonction des besoins spécifiques de la profession.

### **ÉLÉMENTS CULTURELS DES PAYS UTILISATEURS D'UNE LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE**

La langue vivante étrangère s'entend ici au sens de la langue utilisée par les techniciens et doit être pratiquée dans sa diversité : écriture des dates, unités monétaires, abréviations, heures... En anglais, on veillera à familiariser les étudiants aux formes britanniques, américaines, canadiennes, australiennes... représentatives de la culture anglophone.



## CHAPITRE 2

# DÉFINITION DE L'ÉPREUVE

### LISTE DES LANGUES AUTORISÉES

- anglais
- allemand
- arabe
- chinois
- espagnol
- italien
- portugais
- russe

### MODALITÉS

- Épreuve orale
- Durée de 20 minutes précédées de 20 minutes de préparation
- Coefficient : 1

### DÉFINITION DE L'ÉPREUVE

L'épreuve consiste en un entretien prenant appui sur des documents appropriés (15 minutes).

La deuxième partie de l'entretien (5 minutes) peut être propice à un échange sur l'expérience professionnelle des candidats occasionnée lors des différents stages. Il est donc nécessaire de penser à rédiger un rapport de stage assez bref (une page manuscrite environ) pour pouvoir se préparer à cet échange. Il est également conseillé de réfléchir à ses motivations professionnelles, ainsi qu'à la définition de son projet professionnel futur.





## CHAPITRE 3

# SUPPORTS MÉTHODOLOGIQUES

### SITUATION D'ÉVALUATION : PRODUCTION ORALE EN CONTINU

Pour cette épreuve de langues vivantes, vous disposerez d'un temps de préparation de 20 minutes pendant lesquelles vous dégagerez les éléments essentiels des documents qui vous seront soumis, en procédant à une présentation méthodique que je vous propose d'observer ci-après. À l'issue de cette préparation, vous devrez au préalable brièvement vous présenter (en une ou deux minutes maximum) puis restituer votre compte-rendu des documents en 8 minutes. Il ne s'agit en aucun cas de donner son avis sur les thèmes mais seulement de montrer votre compréhension du dossier en dégageant les idées de l'auteur. Vous pouvez toutefois ouvrir la discussion lors de votre conclusion en suggérant votre point de vue afin d'amener le jury à un échange à ce sujet.

Voici une proposition de méthodologie qui vous permettra de faire une présentation structurée des documents à analyser.

### PRÉSENTATION D'UN ARTICLE DE PRESSE

---

#### LA NATURE

Il est important de démarrer par présenter l'essence même du document qui peut revêtir différentes formes :

Un article (*an article*) ; un extrait de roman (*an extract from a novel*) ; un extrait de magazine (*an excerpt from a magazine*) ; une photographie (*a photograph*) ; une caricature (*a caricature*) ; un tableau (*a painting*) ; une bande dessinée (*a comic strip*) ; un dessin (*a drawing*) ; une image (*a picture*) ; un graphique (*a graph*) ; un histogramme (*a bar graph*) ; une ligne courbe (*a line graph*) ; un camembert (*a pie chart*) ; une publicité (*an advertisement/an ad*)...

On peut démarrer de la manière qui suit :

This document is an article extracted from... / this article is an extract from... / this article is taken from...

## LA SOURCE

Il est important d'indiquer la provenance du document en ajoutant des informations sur la source si possible. Vous trouverez à la suite de ces supports méthodologiques des informations sur les principaux journaux et médias qui vous permettront de montrer votre connaissance de la culture médiatique anglophone.

*Name of the newspaper, novel or website...*

*This document is an article taken **from** The Guardian, a British daily quality paper, which has a left of centre political trend/stance* (tendance politique de gauche pour ce journal très lu en Angleterre).

## DATE / AUTEUR

On renseigne ensuite la date de publication ainsi que le nom de l'auteur de la manière suivante, en étant attentif aux prépositions utilisées pour les indiquer car de nombreux étudiants n'emploient pas les prépositions adéquates, et il est aisé d'éviter de perdre des points sur des éléments aussi simples :

- La date : *It was published **on*** (seulement si on a la date précise, avec le jour inclus)  
March, the 27th, 2007.

*It was published **in** March, 2007* (*in* + seulement le mois et l'année, ou l'année)

*It was published **in** 2007 ...*

- L'auteur : *and written **by** ...* (l'auteur est toujours indiqué par la préposition **by** (un roman de Stephen King = *a novel by Stephen King* ; un tableau de Pollock = *a painting by Pollock*)

## LE SUJET (THE TOPIC)

Après avoir indiqué le titre de l'article, on en dégage le thème général.

Attention à bien utiliser le lexique propre à la presse : headline = titre d'un article de presse, à ne pas confondre avec **title** qui indique le titre d'un roman ou d'une œuvre. De la même manière, **subhead** = sous titre d'un article, à ne pas confondre avec **subtitle** = sous-titres d'un film.

*The headline says « ... »* (et on cite le titre)

*This article deals with / talks about ...* (Cet article parle de... on indique ici le thème général)

## LES INFORMATIONS CLÉS DU TEXTE (KEY INFORMATION / AUTHOR'S MESSAGE AND OPINION)

Il s'agit ici de présenter les idées générales de l'article en évitant de paraphraser le texte. On fait part à l'examineur des différents éléments évoqués par l'auteur. Vous devez donc disposer d'un panel de verbes introducteurs qui vous permettront de varier votre présentation. Vous trouverez à la fin de cet ouvrage une liste de verbes ainsi que des connecteurs logiques qui vous aideront dans cette démarche.

*In fact/ Indeed* (= en effet), *the author asserts* (= affirme) *that ...*

*He underlines the fact that* (il souligne le fait que)... *He utters that* (il avance que) ...

*To conclude, he highlights* (insiste sur) ...

## VOTRE OPINION / OUVERTURE VERS UN SUJET PLUS LARGE

Voici donc le moment où vous pouvez vous impliquer sur le sujet et donner votre point de vue.

*In my opinion / To my mind / As far as I am concerned, I think...*

## PRÉSENTATION D'UN DOCUMENT ICONOGRAPHIQUE

La présentation d'un document visuel suit la même démarche méthodologique qu'un textuel. Il faut également être très attentif à l'utilisation d'un vocabulaire adapté pour présenter les différents plans et constituants du document.

### PRÉSENTEZ

- Nature du document : *a photograph* (ne surtout pas employer le terme *photography* qui désigne le terme générique, l'art de la photographie), *an advertisement (an ad/ an advert)*, *a poster* (une affiche), *a cartoon* (un dessin), *a comic strip*, *a painting*, *a map* (une carte), *a graph...*
- Origine : *(from) - a book, a magazine, a newspaper, a website...*
- *Dates back to .....1892, the 1890's, the end of last century...*
- Auteur : *an artist, a painter, a photographer, an advertiser, a cartoonist*
- Titre ou légende : *title /caption*. Pour indiquer la légende, on peut simplement l'indiquer de la manière suivante : *There is a caption which says « ... »* ou bien *We can note a caption and I quote it « ... »* (*I quote* = je cite)
- Sujet général (en quelques mots) : *a scene, an episode, a portrait, facts and figures* (faits et données), *statistics*

- But de l'image (*aim / purpose / objective / goal*) : *inform* (informer), *move* (émouvoir), *criticize* (critiquer), *prove* (prouver), *show, make us aware* (nous faire prendre conscience), *draw our attention to* (attirer notre attention sur)...

### EXEMPLE

*This document is a photograph taken by ... and published on March the 27th, 2007. It appeared in a newspaper ... We can note a caption and I quote it «...». It **depicts** (illustre) a scene of a day in the life of a homeless person. This visual document **draws our attention to the difficulties this man can face in the current society** (société d'aujourd'hui). **The aim of this document is to inform and move the audience** (le public) **at the same time.***

## STRUCTUREZ ET DÉCRIVEZ

- Composition de l'image : *the layout*
- Éléments, parties dans l'ordre d'importance :
  - *Divided into... parts, sections, the main feature* (la caractéristique principale), *the focal point* (le point central), *a striking/light contrast* (un contraste marquant / léger)
  - *In the foreground* (au premier plan), *in the background* (à l'arrière plan), *in the distance* (au loin)
  - *At the top/bottom* (en haut / en bas) ; *on the right / left* (à droite / à gauche) ; *in the top right / left-hand corner* (en haut à droite / gauche) ; *in the bottom right / left-hand corner* (en bas à droite / gauche)

### EXEMPLE

*The layout of this picture is composed of different parts. It is divided in three parts : In the foreground, we can see a beggar sitting on the pavement of a street. The focal point is on his face, which is highlighted by the lamppost. There is a contrast between the foreground and the background where we can see people bustling around without noticing his calm presence. He seems to be invisible to these people. The background is restless and the foreground is peaceful.*

## DÉCRIVEZ ET INTERPRÉTEZ/ANALYSEZ

Décrivez chaque partie et greffez au fur et à mesure votre interprétation et analyse :

- Comparez les personnages, les éléments, sentiments des personnages, ce qui s'est passé avant, ce qui va se passer après
- Analysez les contrastes, les couleurs
- Liez l'image à un contexte historique ou social
- Dégagez les intentions de l'auteur :
  - *It raises the question of* (cela soulève la question de...)
  - *It stresses the fact that* (cela accentue/souligne le fait que)



- *It focuses our attention on...* (cela attire notre attention sur)
- *Through this document people are made aware of* (à travers ce document, l'auteur fait prendre conscience aux gens de...)

### EXEMPLE

*There is also a contrast as the colours are dark in the background and pale in the foreground. At the top, we can note a bird on an electric wire observing the scene. This bird probably illustrates the photographer's gaze (regard) on this social issue... He wants to focus our attention on the main character in the foreground which is not noticeable for ordinary people, who, however, pass by this kind of people everyday. Homeless people are like urban ghosts.*

## EXPRIMEZ VOS RÉACTIONS ET VOS SENTIMENTS AU SUJET ABORDÉ ET À LA FAÇON DE LE TRAITER

Exprimez une opinion nuancée :

- *To my mind, in my view, I'd say that...*
- *A much debated/controversial issue* (une question très débattue / très controversée)
- *We must weigh up the pros and cons* (on doit peser le pour et le contre)
- *We have to take into account the fact that...* (on doit prendre en considération le fait que)

## ÉLARGIR LE SUJET ABORDÉ

*The document makes me think of..., could be used to illustrate... , we could link it to* (nous pourrions associer ce document à)..., *another theme related to it.... , the document has a lot in common with...*

## CONCLUEZ

Impression critique : Avez-vous aimé ce document? Pourquoi? A-t-il atteint son but? Comment?

*I enjoy this photograph because it is realistic and the composition is interesting...*





## CHAPITRE 4

# INFORMATIONS SUR LES MÉDIAS ANGLOPHONES

### THE BRITISH PRESS

---

The national press plays an important information role in British culture. British newspapers are very influential and the most read is The Sun, with a readership of nearly 9 million people.

There are two main categories of newspapers in Britain : the quality press and the popular press (the tabloids, also called the gutter press (*la presse de caniveau*)).

### THE QUALITY PRESS

- The conservative press (*presse de droite*) : The Times, The Daily Telegraph and the Financial Times (British daily quality papers with a right of centre political trend).
- The centre/left quality press (*presse de centre/gauche*) : The Guardian and The Independent (British daily quality papers with a left of centre political trend)

### THE TABLOIDS

- Right-wing popular press : The Sun, The Daily Mail, The Daily Express, The Daily Star and Today (British popular papers with a conservative political trend)
- Left-wing popular press : The Daily Mirror and The Morning Star (British popular papers with a left of centre political trend)

### THE QUALITY SUNDAY PRESS

There are extra Sunday editions of the newspapers we mentioned above (The Sunday Times, The Sunday Telegraph, The Independent on Sunday...)

There are also The Observer (edition of the Guardian on Sunday), prospect magazine (cultural and political debates), theatre and broadcasting news, free ads newspapers...

## THE PRESS IN THE US

---

The majority of American newspapers are local due to the immensity of the country.

The most important are : The New York Times, The Wall Street Journal, The Washington Post, The USA Today and The Herald Tribune.

The most important general magazine are Newsweek, Time magazine, US News and World Report...

American newspapers are mostly conservative and their objective is to appeal to the mainstream reader (*le lecteur moyen*)

The quality press relies on advertising and targets upper and middle-income classes. It features politics and economics and devotes much less place to sports and gossips. The popular press relies mainly on sales for its income and presents sensational facts, minimum amount of political news, maximum sports and celebrities coverage

### BRITISH QUALITY PRESS

Newspaper	Political stance
The Daily Telegraph	conservative – right of centre bought mainly by middle-class readers
The Times	conservative – right of centre old established and influential
The Guardian	left of centre liberal and humanitarian
The Independent	liberal – left of centre Founded in 1986, it is now a rival to The Times and The Guardian Informative and serious
The Financial Times	liberal, not restricted to financial matters, well-informed (printed on pink paper)

### BRITISH POPULAR PRESS

Newspaper	Political stance
The Sun	right of centre Sensational, minimum amount of political news, maximum sports and celebrities coverage

The Daily Mirror	tends to favour the Labour Party Many pictures, not so much text sensational
The Daily Star	right of centre
The Morning Star	Communist Party paper

## SUNDAY QUALITY NEWSPAPERS

Newspaper	Political stance
The Sunday Times	rather conservative but not so politically marked
The Sunday Telegraph	right of centre
The Observer	left of centre – moderate
The Independent on Sunday	centre

## SUNDAY POPULAR PRESS

Newspaper	Political stance
Sunday Mirror	Left of centre, a larger version of the Daily Mirror
Sunday Express	right of centre, like the Daily Express
The Mail on Sunday	right of centre
News of the world	right of centre reports about scandals, sports and legal matters involving sex and violence
The People	centre