

Cours 1 DUT GIM

Présentation du cours, syllabus

S Parmentier Anglais

INDUSTRIAL EQUIPMENT MAINTENANCE (C) AND (D)

- Control working conditions of materials, instrumentation data.
- Identify and plan preventive and curative actions according to the situation (set up, production change...) or maintenance history.
- Inform the action follow-up supports and relay the information to the appropriate department.
- Check the production compliance of suppliers, sub-contractors and contractors.

CONTROL, QUALITY AND QUALITY MANAGEMENT (D)

- Prepare controls to be undertaken from files, production routines, orders and instructions.
 - Prepare the measuring and analysis products and tools and control their operating condition and calibration conformity.
 - Take delivery of samples or performing the products and materials sample collections.
 - Control the products, parts, sub-assemblies and assemblies' production compliance.
 - Track and analyze product and process data (measures, readings, indicators...).
 - Identify the quality and certification stakes and the department operation.
-

PRODUCTION ORGANISATION (C)

- Plan manufacturing according to orders, deadlines, resources and hazards.
- Release production documents and follow the production orders status.
- Track stock status, identify supply needs and prepare orders.

INDUSTRIAL EQUIPMENT MAINTENANCE (C) AND (D)

- Train operators and technicians to the maintenance, adjustment and service techniques and procedures and assist them.

PPN S1 / S2 / S3 / S4

Semestre 1

Volume horaire

FI 2h CM
6,5h TD
15h TP

FA 2h CM
6h TD
12,5h TP

UE 11

M 1102 Objectifs du module :

Consolidation des bases d'enseignement général

Langue Vivante LV 1

Volume Horaire (12h TD, 14h TP)

Semestre 1

Etre capable de communiquer en anglais dans des situations classiques pour l'entreprise.

Compétences visées : Niveau A2

Savoir communiquer avec des interlocuteurs étrangers.

Pratiquer un anglais technique de spécialité.

C'est-à-dire

- Comprendre les expressions et le vocabulaire courant afin de faciliter la communication orale et écrite.
 - Etre capable de transformer un texte en information non-textuelle.
- Etre capable de trouver une information dans un texte de langue courante ou de spécialité.

Pré requis :

Connaissances lexicales et syntaxiques du niveau de Terminale.

Bases de l'anglais courant. Comprendre des messages simples, être capable de trouver une information dans un document.

Savoir communiquer et échanger des informations simples à l'oral comme à l'écrit.

Contenus :

Communication générale :

- Consolidation des connaissances grammaticales.
- Consolidation du vocabulaire courant afin de faciliter la communication orale.
 - Se présenter brièvement.
 - Savoir épeler (nom, adresse électronique ...).
- Téléphoner (établir un contact, demander une information, prendre ou laisser un message).
 - Décrire un itinéraire et savoir le suivre.

Communication professionnelle et technique :

- Acquérir un vocabulaire technique de base grâce à l'étude de documents spécifiques.
 - Exposer et commenter des données chiffrées simples.
 - Décrire un objet, le localiser.
 - Compléter un schéma grâce à des informations écrites.
 - Rédiger un texte court.
- Effectuer une courte présentation orale technique ou non.

Modalités de mise en œuvre : Exposé des situations et du vocabulaire. Application à des cas types. Prolongements possibles : M 2102

Mots clés :

Acquisition Vocabulaire



Nom de la ressource	ANGLAIS			
Semestre	Semestre 1			
Compétence(s) ciblée(s)				
Compétence MAINTENIR	Compétence AMELIORER	Compétence INSTALLER	Compétence MANAGER	Compétence SECURISER
			x	x
Apprentissages critiques				
Niveau 1 de la compétence 1	Niveau 1 de la compétence 2	Niveau 1 de la compétence 3	Niveau 1 de la compétence 4	Niveau 1 de la compétence 5
			S'intégrer dans une équipe technique - Utiliser un vocabulaire adapté - Recueillir des données en vue d'optimiser, - Identifier le rôle des services d'une entreprise et leurs interactions	Identifier les dangers liés au système - Identifier les règles et normes correspondantes au système - Intervenir en sécurité - Utiliser les outils adaptés aux mesures et contrôles
SAÉ concernée(s)	Saé du S2 MANAGER			
Prérequis	Niveau A2 Connaissances lexicales et syntaxiques du niveau de Terminale. Bases de l'anglais courant. Comprendre des messages simples, être capable de trouver une information dans un document. Savoir communiquer et échanger des informations simples à l'oral comme à l'écrit.			
Descriptif détaillé	<p><i>À noter : la description de la ressource explicite certes les contenus enseignés, mais également la manière avec laquelle la ressource contribue au développement de la ou les compétences ciblées.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Etablir et entretenir une relation professionnelle en anglais : Prendre contact, se présenter, présenter des collègues, accueillir des visiteurs en utilisant le registre de langue adapté • Connaissance de l'entreprise : Décrire le fonctionnement d'une entreprise et son activité • Présenter l'organisation d'une entreprise et sa structure hiérarchique • Comprendre, transmettre et rédiger en anglais des instructions simples, donner des consignes de sécurité en s'adaptant à la situation 			

Semestre 2

Volume horaire

FI 2 h CM
5,5 h TD
12,5 h TP

FA 2h CM
6h TD
12,5h TP

UE 21 M 2102
Approfondissement en enseignement général
Langue Vivante
Volume Horaire (11h TD, 12,5 h TP)
Semestre 2

Objectifs du module :

Savoir communiquer en anglais dans des situations classiques pour l'entreprise.

Compétences visées : Niveau A2+

Savoir communiquer avec des interlocuteurs étrangers

Pratiquer un anglais technique de spécialité

C'est-à-dire :

Communication orale et écrite en vue de s'intégrer dans une équipe interculturelle.

- Comprendre un document professionnel.
- Restituer des informations techniques à l'oral et à l'écrit.

Pré requis : M 1102

Contenus : Communication générale :

- Consolidation grammaticale et phonologique (Etude des mécanismes de construction propre au vocabulaire et aux structures de la phrase technique).

Communication professionnelle et technique :

- Consolidation du vocabulaire technique de base (informatique, électronique, mécanique...).
- Décryptage de l'information technique (études de fiches techniques, documents constructeurs, documents de maintenance...).
- Comprendre et donner des instructions.
- Rechercher des informations techniques et savoir les présenter (décrire des expériences, procédés,...) à l'oral.

Modalités de mise en œuvre :

Exposé des situations et du vocabulaire. Mise en application à des cas pratiques.

Prolongements possibles : M 3102

Mots clés : Consolidation orale



Nom de la ressource	ANGLAIS			
Semestre	Semestre 2			
Compétence(s) ciblée(s)				
Compétence MAINTENIR	Compétence AMELIORER	Compétence INSTALLER	Compétence MANAGER	Compétence SECURISER
		x	X	
Apprentissages critiques				
Niveau 1 de la compétence 1	Niveau 1 de la compétence 2	Niveau 1 de la compétence 3	Niveau 1 de la compétence 4	Niveau 1 de la compétence 5
		Contribuer à l'installation d'un système -Préparer l'installation - Utiliser une documentation technique en français et en anglais - Exécuter une opération technique	S'intégrer dans une équipe technique -Utiliser un vocabulaire adapté - Recueillir des données en vue d'optimiser, - Identifier le rôle des services d'une entreprise et leurs interactions	
SAÉ concernée(s)	Saé du S2 INSTALLER + Saé du S2 MANAGER			
Prérequis	Anglais S1			
Descriptif détaillé	<p><i>À noter : la description de la ressource explicite certes les contenus enseignés, mais également la manière avec laquelle la ressource contribue au développement de la ou les compétences ciblées.</i></p> <p>Comprendre et produire des documents techniques en lien avec le domaine de spécialité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lire un document technique en maîtrisant les outils de communication scientifique (chiffres, symboles, abréviations, unités) • Comprendre dans le détail des notices d'utilisation de matériel en s'appuyant sur diverses ressources • Décrire un objet pluri-techniques (machines, outils etc...) en mobilisant le vocabulaire technique adapté <p>Méthodologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation d'un dictionnaire en ligne • Restituer à l'oral des informations et des données techniques en anglais 			

Semestre 3

Volume horaire

FI

12 hTD

+ formation TOEIC 20

12,5 h TP

FA 3h CM

9h TD

12h TP

UE 31 M 3102
Spécialisation en enseignement général
Langue Vivante LV 3
Volume Horaire (12h TD, 12,5 h TP)
Semestre 3

Objectifs du module :

Etre capable de communiquer en anglais dans des situations de négociation pour l'entreprise.

Compétences visées : Niveau B1

Savoir communiquer avec des interlocuteurs étrangers. Pratiquer un anglais technique de spécialité.

C'est-à-dire

- Comprendre les expressions et le vocabulaire courant afin de faciliter la communication orale et écrite.

- Etre capable de transformer un texte en information non-textuelle.

Etre capable de trouver une information dans un texte de langue courante ou de spécialité.

Pré requis : M 1102, M 2102

Contenus :

Communication générale :

- Construire des phrases complexes avec articulation du discours. - Argumenter, défendre son point de vue.

- Rédiger un courriel

- Téléphoner

Communication professionnelle et technique :

- Savoir se présenter de façon professionnelle dans le cadre d'un entretien d'embauche par exemple. Présenter son cursus et ses projets.

- Rédiger un CV, une lettre de motivation.

- Elargissement du vocabulaire au monde de l'entreprise et à la langue des affaires (savoir présenter une entreprise...).

- Exposer à l'oral ou/et à l'écrit des processus complexes, tels que le déroulement d'une opération de maintenance. (création de documents techniques à partir de données techniques...).

Modalités de mise en œuvre :

Exposé des situations et du vocabulaire. Application à des cas types.

Prolongements possibles : M 4102

Mots clés : Communication générale

	Anglais professionnel et technique	<i>MANAGER niveau 2 et 3 + apprentissages critiques A revoir</i>
Semestre 3	<p>Présenter son parcours personnel afin de mener à bien une recherche de stage ou d'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Résumer son parcours en maîtrisant le vocabulaire du monde universitaire et les différences culturelles • Rédiger un Curriculum Vitae et une lettre de motivation en maîtrisant les usages et codes culturels • Se préparer à un entretien d'embauche en anglais en maîtrisant le registre de langue et les codes culturels <p>Connaissance de l'entreprise (BUT 2, niveau intermédiaire):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décrire les locaux d'une entreprise, son site de production, en maîtrisant le vocabulaire des différentes opérations réalisées • Décrire la performance d'une entreprise en maîtrisant les outils de présentation chiffrée (graphiques, tableaux, etc.) 	<p><i>Niveau 2</i></p> <p><i>Contribuer aux activités d'une équipe :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Communiquer efficacement en milieu professionnel</i> • <i>Choisir les outils et méthodes adaptés à la situation</i> • <i>Evaluer les indicateurs de performance</i>
Semestre 4	<p>Présenter un projet technique dans un cadre professionnel (post stage)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendre compte d'une expérience professionnelle (stage, alternance) • Décrire le fonctionnement et l'activité d'une entreprise à des partenaires internationaux • Présenter un projet technique en utilisant le vocabulaire de spécialité • Réaliser un abstract (résumé du stage) 	<p><i>Niveau 2 :</i></p> <p><i>Contribuer aux activités d'une équipe :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Communiquer efficacement en milieu professionnel</i> • <i>Choisir les outils et méthodes adaptés à la situation</i> • <i>Evaluer les indicateurs de performance</i>

Semestre 4

Volume horaire

FI

12 hTD

12 h TP

FA 3h CM

9h TD

12h TP

Outils généraux appliqués à l'entreprise
Volume Horaire (12h TD, 12 h TP)
Semestre 4
Langue Vivante

Objectifs du module :

Etre capable de s'intégrer dans une équipe internationale.

Compétences visées :

Progression d'un cran par rapport au niveau du début de formation de l'étudiant.
Savoir communiquer avec aisance pour s'intégrer dans une équipe internationale.
Présenter un document technique à l'écrit ou /et à l'oral.

Pré requis : M 3102,

Connaissance de l'anglais technique et professionnel acquis aux 3 semestres précédents et bases fondamentales en anglais.

Contenus : Communication générale :

- Perfectionnement de l'anglais courant

Communication professionnelle et technique :

- Perfectionnement, se présenter professionnellement

- Présenter un projet technique, un rapport, une soutenance. - Expliquer un process technique complexe.

Modalités de mise en œuvre :

Exposé des situations et du vocabulaire. Mise en application à des cas types.

Prolongements possibles :

Mots clés : Communication professionnelle

	Anglais professionnel et technique	<i>MANAGER niveau 2 et 3 + apprentissages critiques A revoir</i>
Semestre 3	<p>Présenter son parcours personnel afin de mener à bien une recherche de stage ou d'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Résumer son parcours en maîtrisant le vocabulaire du monde universitaire et les différences culturelles • Rédiger un Curriculum Vitae et une lettre de motivation en maîtrisant les usages et codes culturels • Se préparer à un entretien d'embauche en anglais en maîtrisant le registre de langue et les codes culturels <p>Connaissance de l'entreprise (BUT 2, niveau intermédiaire):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décrire les locaux d'une entreprise, son site de production, en maîtrisant le vocabulaire des différentes opérations réalisées • Décrire la performance d'une entreprise en maîtrisant les outils de présentation chiffrée (graphiques, tableaux, etc.) 	<p><i>Niveau 2</i></p> <p><i>Contribuer aux activités d'une équipe :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Communiquer efficacement en milieu professionnel</i> • <i>Choisir les outils et méthodes adaptés à la situation</i> • <i>Evaluer les indicateurs de performance</i>
Semestre 4	<p>Présenter un projet technique dans un cadre professionnel (post stage)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendre compte d'une expérience professionnelle (stage, alternance) • Décrire le fonctionnement et l'activité d'une entreprise à des partenaires internationaux • Présenter un projet technique en utilisant le vocabulaire de spécialité • Réaliser un abstract (résumé du stage) 	<p><i>Niveau 2 :</i></p> <p><i>Contribuer aux activités d'une équipe :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Communiquer efficacement en milieu professionnel</i> • <i>Choisir les outils et méthodes adaptés à la situation</i> • <i>Evaluer les indicateurs de performance</i>

Semestres 5 et 6

BUT 2 et BUT 3

	Anglais professionnel et technique	MANAGER niveau 2 et 3 + apprentissages critiques
Semestre 3	<p>Présenter son parcours personnel afin de mener à bien une recherche de stage ou d'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none">• Résumer son parcours en maîtrisant le vocabulaire du monde universitaire et les différences culturelles• Faire une recherche de stage en prenant contact de façon professionnelle avec des entreprises étrangères• Rédiger un Curriculum Vitae et une lettre de motivation en maîtrisant les usages et codes culturels• Se préparer à un entretien d'embauche en anglais en maîtrisant le registre de langue et les codes culturels <p>Connaissance de l'entreprise (BUT 2, niveau intermédiaire):</p> <ul style="list-style-type: none">• Décrire les locaux d'une entreprise, son site de production, en maîtrisant le vocabulaire des différentes opérations réalisées• Décrire la performance d'une entreprise en maîtrisant les outils de présentation chiffrée (graphiques, tableaux, etc.)	<p>Niveau 2</p> <p>Contribuer aux activités d'une équipe :</p> <ul style="list-style-type: none">• Communiquer efficacement en milieu professionnel• Choisir les outils et méthodes adaptés à la situation• Evaluer les indicateurs de performance
Semestre 4	<p>Présenter un projet technique dans un cadre professionnel (post stage)</p> <ul style="list-style-type: none">• Rendre compte d'une expérience professionnelle (stage, alternance)• Décrire le fonctionnement et l'activité d'une entreprise à des partenaires internationaux• Présenter un projet technique en utilisant le vocabulaire de spécialité• Réaliser un abstract (résumé du stage)	<p>Niveau 2 :</p> <p>Contribuer aux activités d'une équipe :</p> <ul style="list-style-type: none">• Communiquer efficacement en milieu professionnel• Choisir les outils et méthodes adaptés à la situation• Evaluer les indicateurs de performance
Semestre 5 et 6	<ul style="list-style-type: none">• Présenter un procédé industriel en maîtrisant le vocabulaire technique requis• Echanger des idées et des opinions avec des partenaires internationaux à l'écrit comme à l'oral, dans des situations professionnelles variées• Présenter des procédés de fabrication• présenter le fonctionnement de mécanismes (ex : moteurs, éoliennes, etc)	<p>Niveau 3 :</p> <p>Mobiliser les ressources techniques et humaines :</p> <ul style="list-style-type: none">• Conseiller, assister, former le personnel du service• Animer un groupe de projet• Adapter les moyens et ressources du service aux besoins de l'entreprise

Matériel

Merci de l'avoir à chaque cours

- Cahier / pochette / trieur avec les polys du cours
- smartphone avec écouteurs, utilisation pour le cours seulement, à ma demande, sinon interdit.

Evaluations

TP

- 1 Note de absentéisme / retards
- 1 note de participation
- notes d'interro de vocabulaire
- notes d'évaluations sommatives (grammaire ...)
- note de comprehension écrite, orale
- note de la tâche finale à l'oral, fin des projets

EX : Projet tâche finale ORALE 1e année, TP

La tâche finale à réaliser par les étudiants lors du projet décrit ci-dessous est la création en binôme d'un QCM de compréhension orale à partir d'un support vidéo de leur choix. En fin de projet, ce QCM sera mis en ligne à destination d'autres étudiants et internautes.

- Objectifs linguistiques : Compréhension orale, expression orale interactive, expression écrite. (+ voca, grammaire et prononciation)
- Matériel : internet sur smartphones ou PC, audacity
- Pré requis : expression de l'opinion, du débat et les symboles phonétiques les plus courants
- Durée : 3 ou 4 séances de TP

EX : projet tâche finale orale S3

En TP. en Binôme. Sur une machine de l'atelier (au moins à L'IUT)

Création d'une vidéo de présentation d'une ligne de production à destination de techniciens anglophones.

La production finale sera commentée en langue anglaise, chaque étudiant ayant créé un binôme, lequel aura pris en charge un module de fonctionnement de cette unité de production

Après un travail de prises de vue et de captures vidéo, de création de *storyboards* en français, puis en anglais (incluant le référencement du lexique anglais mobilisé), d'une phase d'entraînement oral et d'une éventuelle remédiation, les étudiants pourront réaliser leur enregistrement audio final, avant d'assurer les montages vidéo et audio du module alloué.

Evaluations DS

- 1e année :
- S1 : DS de compréhension de l'écrit : un texte, avec des questions de compréhension, des questions de révision de grammaire travaillée en classe, du vocabulaire appris durant le semestre.
- S2 : Type TOEIC + grand oral du projet
- 2e année :
- S3 : TOEIC
- S4 : TOEIC + Conclusion du grand oral final en anglais (devant jury en juin)

Bavardages / comportement

- Pairworks VS bavardages
- Malus / Bonus

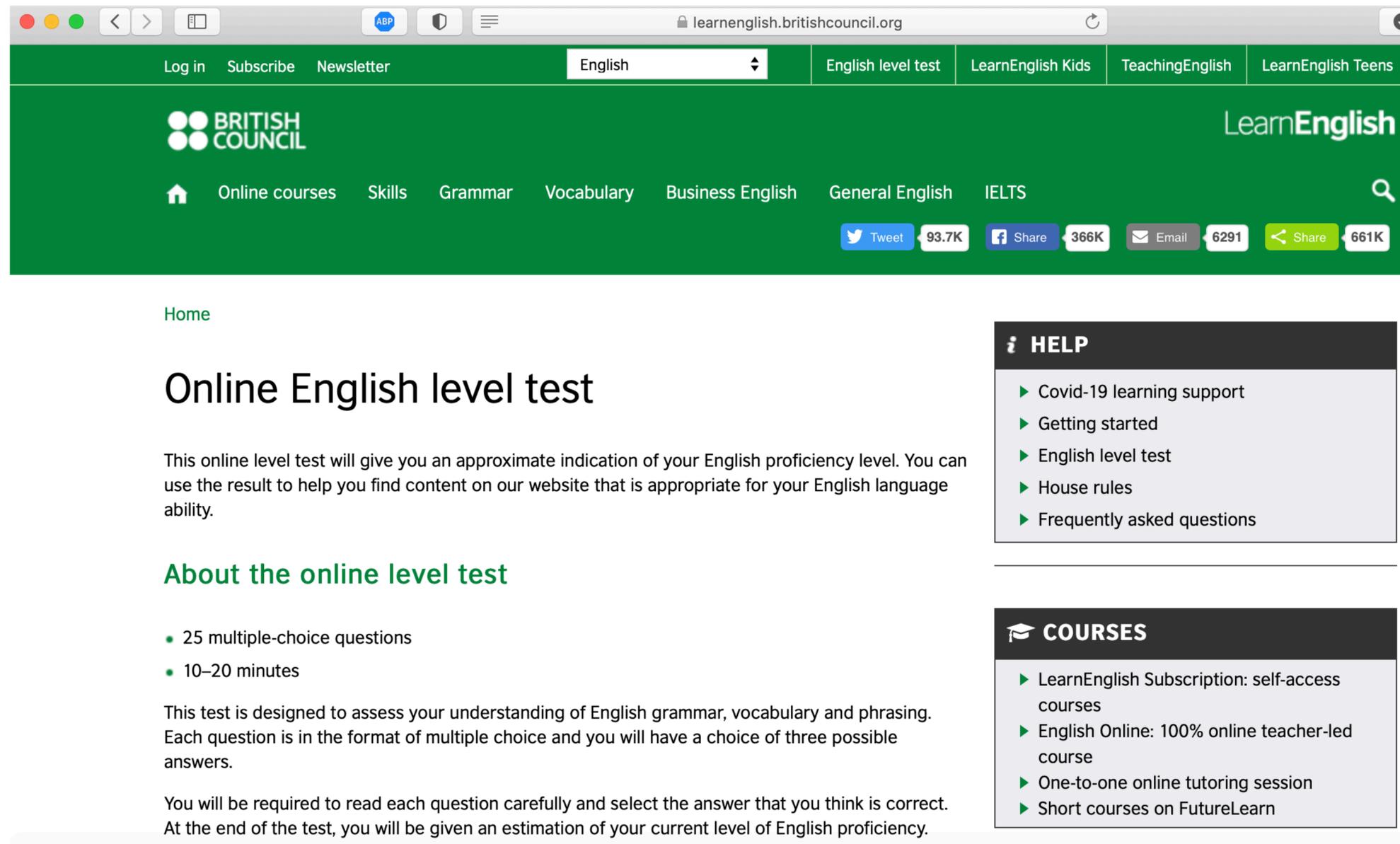
Absentéisme / retards

- Les absences non justifiées entraineront un 0.
- Les étudiants qui ont plus de 10 mns de retard ne sont pas acceptés;
- Bonus activité début de cours ?

You are not allowed to speak
FRENCH in **CLASS** !
ENGLISH ONLY !!

Placement test

Your real level in English comprehension in 10 to 20 mns.



The screenshot shows the British Council LearnEnglish website. The browser address bar displays `learnenglish.britishcouncil.org`. The navigation bar includes links for "Log in", "Subscribe", "Newsletter", and a language dropdown set to "English". Other navigation options include "English level test", "LearnEnglish Kids", "TeachingEnglish", and "LearnEnglish Teens". The main navigation menu features "Online courses", "Skills", "Grammar", "Vocabulary", "Business English", "General English", and "IELTS". Social media sharing buttons for Twitter (93.7K), Facebook (366K), Email (6291), and a general share button (661K) are visible.

[Home](#)

Online English level test

This online level test will give you an approximate indication of your English proficiency level. You can use the result to help you find content on our website that is appropriate for your English language ability.

About the online level test

- 25 multiple-choice questions
- 10–20 minutes

This test is designed to assess your understanding of English grammar, vocabulary and phrasing. Each question is in the format of multiple choice and you will have a choice of three possible answers.

You will be required to read each question carefully and select the answer that you think is correct. At the end of the test, you will be given an estimation of your current level of English proficiency.

HELP

- ▶ Covid-19 learning support
- ▶ Getting started
- ▶ English level test
- ▶ House rules
- ▶ Frequently asked questions

COURSES

- ▶ LearnEnglish Subscription: self-access courses
- ▶ English Online: 100% online teacher-led course
- ▶ One-to-one online tutoring session
- ▶ Short courses on FutureLearn

<https://learnenglish.britishcouncil.org/online-english-level-test>

Merci de m'envoyer un screenshot de votre score dès que c'est terminé.

10 à 20 minutes max. Stop à 20 mns.

Online level test

Instructions

Choose the correct answer. Then decide how sure you are that your answer is correct. Choose from the following: *Certain, Fairly sure, Not sure.*

It is very important to be honest about how sure you are. Your score depends on the answers you give and how sure you are.

START



This test is designed for personal use to give you an approximate indication of your English level. Contact your local British Council office if you would like to take a formal test of English.