

# Vocabulaire et lexique

## Anglais BTS SIO

### 1. La lettre

L'en-tête et les salutations suivent des règles strictes en anglais :

#### I. Salutations initiales

##### A. Très formel (client, supérieur hiérarchique)

- **Dear Mr. Smith** (standard / valeur sûre)
- **Greetings** (rare, assez formel ou institutionnel)
- **To whom it may concern** (quand on ne connaît pas le destinataire)

##### B. Professionnel courant (collègue proche)

- **Dear John**
- **Hello John**

#### II. L'objet (Subject line)

Toujours court et explicite, placé avant le corps de la lettre.

- **Subject: Application for the IT Support Technician position** (Candidature...)
- **Subject: Inquiry regarding network security upgrade** (Demande d'information...)

#### III. Phrase d'accroche

##### A. Rechercher un stage

- **I am writing to express my interest in the IT internship position at your company.**
- **Currently a student in a two-year computer services degree program, specializing in software development, I am looking for a 6-week internship starting in January.**

##### B. Following up or replying

- **Thank you for your prompt reply**  
→ Merci pour votre réponse rapide
- **I am writing to follow up on your phone call earlier today regarding...**  
→ Je vous écris suite à notre appel téléphonique de plus tôt aujourd'hui concernant...
- **With reference to your email from [Date], I am writing for...**  
→ Suite à votre courriel du [Date], je vous écris pour...

#### IV. Demandes et suggestions

##### A. Pour demander quelque chose (Making a Request)

En anglais professionnel, on évite les formulations trop directes comme "I want...". On utilise le conditionnel ou des tournures basées sur la collaboration.

##### a. Demander une information / une clarification (Niveau Standard à Soutenu)

- **Could you please clarify** the technical requirements for this project?  
→ Pourriez-vous clarifier...
- **I would appreciate it if you could send me** the API documentation.  
→ Je vous serais reconnaissant de bien vouloir m'envoyer...
- **Could you provide more details regarding** the network architecture?  
→ Pourriez-vous fournir plus de détails concernant...

### b. Demander une validation / une approbation (Idéal pour un tuteur ou un prof)

- **Would it be possible to get your feedback** on my latest pull request / code ?  
→ Serait-il possible d'avoir votre retour sur...
- **Could you please confirm if this solution meets your expectations ?**  
→ Pourriez-vous s'il vous plaît confirmer si cette solution...
- **Please let me know if I have your approval to proceed** with the server migration.  
→ Merci de me faire savoir si j'ai votre accord pour procéder à...

### c. Demander un rendez-vous / un entretien

- **Would you be available for a brief meeting** sometime next week?  
→ Seriez-vous disponible pour une courte réunion...
- **I was wondering if we could** schedule a quick call to discuss the deployment.  
→ Je me demandais si nous pouvions...

## B. Pour proposer une action

En informatique, un bon profil C1 sait être force de proposition. Voici comment proposer ton aide ou suggérer une solution technique.

### a. Proposer son aide ou prendre en charge une tâche

- **I would be happy to take care** of the database backup **if needed**.  
→ Je serais ravi de m'occuper ... si nécessaire.
- **I can look into this bug and see if I can find a fix**.  
→ Je peux me pencher sur ce bug et voir si je peux trouver un correctif.
- **Please let me know if there is anything else I can assist** you with.  
→ N'hésitez pas à me faire savoir si je peux vous aider pour quoi que ce soit d'autre.

### b. Suggérer une idée / une solution technique

- **I suggest implementing** a new security protocol to prevent this issue.  
→ Je suggère d'implémenter...
- **We could consider using** a cloud-based solution to improve scalability.  
→ Nous pourrions envisager d'utiliser...
- **I would like to propose a different approach** for the database design.  
→ Je souhaiterais proposer une approche différente...

### c. Proposer les prochaines étapes

- **Here is what I propose for the next steps: first, I will...**  
→ Voici ce que je propose pour les prochaines étapes : d'abord, je vais...
- **I will go ahead and start working on** the frontend, unless you object.  
→ Je vais prendre les devants et commencer à travailler sur...

## V. Formules de politesse finales

- **I look forward to hearing from you soon**
- **Please let me know if you have any questions**
- **Should you require any further information, please do not hesitate to contact me.**

## VI. Fin de la lettre

- **Yours faithfully**
- **Yours sincerely**
- **Kind regards, ou Best regards** (Plus moderne)

## 2. Les Mots de Liaison

Pour structurer votre argumentation et rendre la lecture fluide.

### I. Introduire et hiérarchiser

- **First and foremost** → En premier lieu / Avant toute chose
- **To begin with / To start with** → Pour commencer
- **Furthermore / Moreover** → De plus / En outre
- **In addition to this** → Outre cela / De surcroît
- **Last but not least** → Dernier point mais non le moindre

### II. Exprimer la cause et la conséquence

- **Consequently / As a consequence** → Par conséquent
- **Therefore** → C'est pourquoi / Donc
- **On account of / Due to** → En raison de
- **In view of / Given that** → Vu que / Étant donné que
- **Thereby + V-ing** → Ainsi, de cette façon (ex: ...thereby reducing data breaches)

### III. Exprimer l'opposition et la concession

- **However / Nonetheless / Nevertheless** → Cependant / Néanmoins
- **Conversely** → Inversement / À l'inverse
- **On the one hand... on the other hand...** → D'une part... d'autre part...
- **Despite / In spite of + Nom/V-ing** → Malgré
- **While / Whereas** → Tandis que / Alors que

### IV. Donner des exemples et conclure

- **For instance** → Par exemple (plus élégant que for example)
- **Namely** → À savoir / C'est-à-dire
- **In a nutshell / To sum up** → En résumé
- **To conclude / In conclusion** → Pour conclure

### 3. Vocabulaire Spécifique

En BTS SIO, vous devez montrer que vous maîtrisez le langage technique et professionnel.

Terme Anglais	Traduction en Français
To headhunt	Chasser des têtes (recruter un profil rare)
An applicant / A candidate	Un candidat / Un postulant
A vacancy / An opening	Un poste vacant
Onboarding / Induction program	Le programme d'intégration
A probationary period	Une période d'essai
Background check	Vérification des antécédents / Références
Core skills / Hard skills	Compétences techniques / fondamentales
Soft skills / Interpersonal skills	Compétences relationnelles / humaines
To bridge the skills gap	Comblé le manque de compétences
To upskill / Reskill	Monter en compétences / Se reconvertir
Career prospects / Advancements	Perspectives d'évolution de carrière
To step down	Démisionner / Quitter ses fonctions (officiel)
To be made redundant / A layoff	Être licencié (économique) / Un élastique
To spearhead	Être le fer de lance de / Diriger
To delegate	Déléguer (des tâches, des pouvoirs)
To report to someone	Être sous la responsabilité de quelqu'un
To foster collaboration	Encourager / Favoriser la collaboration
An incentive	Une contrepartie motivante / Une prime
A performance review	Un entretien annuel d'évaluation
Micromanagement	Gestion de style directif et ultra-détaillé
Workload	Charge de travail
To meet a deadline	Respecter une date limite / un délai
To miss a deadline	Dépasser / Rater une date limite
A tight deadline	Une échéance très serrée / Un délai court
To commute	Faire le trajet domicile-travail
Flexible working hours / Flexitime	Horaires à la carte / aménageables
Core hours	Heures de présence obligatoires
Turnover (employee)	Rotation / Renouvellement du personnel
The workforce / The staff	La main-d'œuvre / Le personnel
Fringe benefits / Perks	Avantages en nature (voiture, tickets resto)
Sick leave	Congé maladie
Maternity / Paternity leave	Congé de maternité / paternité
To outsource / Offshoring	Sous-traiter / Délocaliser
Core business	Cœur de métier / Activité principale
A track record	Des états de service / Un historique de succès
Cost-effective	Rentable / Économiquement avantageux
Assets	Atouts / Actifs (financiers ou humains)
A merger / To merge	Une fusion / Fusionner
Market share	Parts de marché
To streamline	Optimiser / Simplifier / Fluidifier
To enhance	Améliorer / Valoriser
To lag behind	Être à la traîne / Prendre du retard
To thrive	Prosperer / Être en pleine croissance