Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
formav.co/explorer

E2 - Langue vivante écrite, niveau A, anglais

Session 2022 • Code sujet : **22LVEANG/22LVEAANG** • Durée : **2 h** • Coefficient : **1, 1,5 ou 2 selon la spécialité**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Compréhension écrite : les questions énigmatiques en entretien d'embauche** (1 question) **Page 3**

2. **Expression écrite en anglais : stage idéal ou courrier professionnel** (2 questions) **Page 4**

3. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) **Page 7**

Sujet officiel (PDF) : https://btsmav.fr/assets/annales/bts-mav/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2022/BTS MAV - E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais) - Session 2022 - 1-Sujet.pdf

1. Compréhension écrite : les questions énigmatiques en entretien d'embauche

L'article « Wait, Why Are Manhole Covers Round? », de Mirel Zaman, évoque la popularité des questions énigmatiques posées aux candidats en entretien. Il expose les critiques de leur utilité et présente des questions plus concrètes pour évaluer le raisonnement et la résolution de problèmes.

Compréhension

Question Compte rendu. Après avoir lu attentivement l'article, rédigez en français un compte rendu qui en dégage les idées essentielles en 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %. Indiquez le nombre de mots utilisés. Une présentation sous forme de notes sera pénalisée.

Mirel Zaman évoque les questions énigmatiques parfois posées en entretien d'embauche. Sally Gibson raconte qu'une question absurde sur l'arbre qu'elle serait l'a déstabilisée. Les candidats pouvaient estimer le poids de l'Empire State Building, le nombre de balles de golf entrant dans un avion ou expliquer pourquoi les plaques d'égout sont rondes. Gibson les juge inutiles : elles ne révèlent rien de vraiment éclairant sur la personne interrogée.

L'origine de cette pratique reste floue. Une ingénieure de Google affirme que l'entreprise ne les utilisait pas. Selon Laszlo Bock, des études de Google ont montré que ces devinettes ne prédisent rien et servent surtout à flatter l'intervieweur.

Eric Cole explique qu'elles sont censées évaluer l'esprit critique, mais que tous les candidats ne sont pas à l'aise. Il recommande des questions concrètes sur la gestion de priorités concurrentes, les apprentissages tirés de collègues expérimentés et les erreurs commises, ainsi que la façon de les résoudre. Ces questions permettent une évaluation plus pertinente. Les énigmes peuvent mettre les candidats mal à l'aise et révéler la culture de l'entreprise. Aujourd'hui, Gibson reste agacée et pense que ces questions appartiennent au passé. La conclusion ironise enfin sur une autre question banale : où se voit-on dans cinq ans ?

Nombre de mots : 200.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Les devinettes d'entretien prédisent mal les compétences. Des questions concrètes évaluent mieux les candidats, tandis que ces pratiques peuvent révéler la culture de l'entreprise.

2. Expression écrite en anglais : stage idéal ou courrier professionnel

Le candidat choisit une seule des deux productions écrites à rédiger en anglais. Il peut présenter le lieu de stage idéal ou écrire à une agence de recrutement au sujet des thèmes à aborder et de ceux à éviter en entretien.

Au choix

Question 1. Donnez votre opinion sur le lieu idéal pour effectuer un stage. Vous pouvez évoquer le type et la taille de l'entreprise, sa culture d'entreprise et ce que vous aimeriez apprendre de cette expérience. Rédigez 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %.

Model answer in English (214 words):

In my opinion, the ideal place for an internship is a medium-sized company in the renewable energy sector. A small business would give me close contact with the team, while a large company could offer more departments and career paths. A medium-sized organisation could combine these advantages and provide a varied learning experience.

I would choose a company with a friendly, respectful culture, where colleagues share ideas and managers take time to support interns. A diverse team would also help me understand different ways of working and communicating. During my internship, I would like to improve my communication and organisational skills. I would be happy to help prepare meetings, answer customers' questions and take part in a real project. For example, I could help the company reduce its energy use or organise an awareness campaign. These activities would show me how a business works and how colleagues cooperate to achieve common goals.

The ideal internship would include clear instructions, regular feedback and some responsibility. I do not expect to know everything from the beginning, but I want to learn by doing and by asking questions. At the end of the experience, I hope to feel more confident, gain useful professional skills and have a clearer idea of the career I would like to pursue.

Traduction pédagogique : À mon avis, le lieu idéal pour un stage est une entreprise de taille moyenne dans le secteur des énergies renouvelables. Une petite entreprise me permettrait d'être proche de l'équipe, tandis qu'une grande entreprise pourrait offrir davantage de services et de perspectives de carrière. Une structure de taille moyenne pourrait réunir ces avantages et proposer une expérience d'apprentissage variée.

Je choisirais une entreprise à la culture conviviale et respectueuse, où les collègues échangent des idées et où les responsables prennent le temps d'accompagner les stagiaires. Une équipe diversifiée m'aiderait aussi à comprendre différentes façons de travailler et de communiquer. Pendant mon stage, j'aimerais améliorer mes compétences en communication et en organisation. Je serais heureux d'aider à préparer des réunions, de répondre aux questions des clients et de participer à un véritable projet. Par exemple, je pourrais aider l'entreprise à réduire sa consommation d'énergie ou à organiser une campagne de sensibilisation. Ces activités me montreraient le fonctionnement d'une entreprise et la coopération entre collègues.

Le stage idéal comprendrait des consignes claires, des retours réguliers et une certaine responsabilité. Je ne m'attends pas à tout savoir dès le début, mais je veux apprendre en faisant et en posant des questions. À la fin de cette expérience, j'espère avoir davantage confiance en moi, acquérir des compétences professionnelles utiles et mieux connaître le métier que je souhaite exercer.

Vocabulaire et grammaire : *medium-sized* signifie « de taille moyenne » ; *to take part in*, « participer à » ; *feedback*, « retour ». *I would like to* exprime un souhait ; *would* permet ici de parler d'une situation idéale.

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Modèle en anglais : 214 mots, dans la limite demandée de 180 à 220 mots.

Question 2. En anglais, rédigez un courrier à l'agence de recrutement Scope Recruiting, 3001 9th Ave SW, Huntsville, Alabama 35805, à l'attention de S. Davies (tél. : (256) 384-5077 ; courriel : s.davies@scoperecruiting.com). Rappelez aux recruteurs les sujets à aborder en entretien : diplômes obtenus, compétences acquises dans le cadre professionnel, missions et activités confiées, projets professionnels des candidats, rémunération et avantages offerts par l'entreprise. Indiquez les sujets sensibles à éviter : vie privée, apparence physique ou tout élément discriminatoire. Pour chaque point, rédigez des phrases complètes et vous pouvez donner un exemple. Respectez la présentation d'usage et les formules de politesse.

Model letter in English:

Scope Recruiting
3001 9th Ave SW
Huntsville, Alabama 35805
For the attention of S. Davies

Subject: Topics to discuss during job interviews

Dear S. Davies,

I am writing to suggest some useful topics for job interviews. Recruiters should ask candidates about the qualifications they have obtained and the skills they have developed through their professional experience. For example, a candidate could describe how they use a computer program or communicate with customers.

It is also important to explain the duties and activities the successful candidate will be expected to carry out. Candidates should have the opportunity to talk about their career plans and the professional development they are looking for. Recruiters should clearly explain the salary and the benefits offered by the company, such as paid leave or health insurance.

Some subjects should be avoided. Interviewers should not ask questions about a candidate's private life, such as their family plans. They should also avoid questions or comments about physical appearance or any personal characteristic that could lead to discrimination. For example, questions about a person's origin, religion or disability are not relevant to their ability to do the job. Interviews should focus on professional skills and job-related requirements.

I hope these suggestions will be useful to your recruitment team. Thank you for your attention.

Yours sincerely,
[Your name]

Traduction pédagogique : Je vous écris afin de suggérer des sujets utiles pour les entretiens d'embauche. Les recruteurs devraient interroger les candidats sur les diplômes obtenus et les compétences acquises grâce à leur expérience professionnelle. Par exemple, un candidat pourrait expliquer comment il utilise un logiciel ou communique avec les clients.

Il est également important de présenter les missions et les activités que la personne recrutée devra accomplir. Les candidats devraient pouvoir parler de leurs projets professionnels et de l'évolution qu'ils recherchent. Les recruteurs devraient expliquer clairement le salaire et les avantages proposés par l'entreprise, comme les congés payés ou l'assurance maladie.

Certains sujets doivent être évités. Les recruteurs ne devraient pas poser de questions sur la vie privée, par exemple sur les projets familiaux. Ils devraient aussi éviter les questions ou remarques sur l'apparence physique ou sur toute caractéristique personnelle susceptible d'entraîner une discrimination. Les entretiens doivent porter sur les compétences professionnelles et les exigences du poste.

Vocabulaire et grammaire : *qualifications* signifie « diplômes ou qualifications » ; *duties*, « missions » ; *salary*, « salaire » ; *benefits*, « avantages ». *Should* sert à formuler un conseil ; *could lead to* signifie « pourrait entraîner ».

✓ RÉPONSE À RETENIR

En entretien : aborder les qualifications, les compétences, les missions, les projets professionnels et les conditions offertes. Éviter les questions sur la vie privée, l'apparence et toute caractéristique discriminatoire.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2022)

Bilan de l'épreuve : Cette épreuve E2 d'anglais écrit, niveau A, du BTS Tertiaires, session 2022, porte le code 22LVEANG/22LVEAANG. D'une durée de 2 h, elle a un coefficient de 1, 1,5 ou 2 selon la spécialité. À partir de l'article « Wait, Why Are Manhole Covers Round? », elle évalue la compréhension écrite en français et la production écrite en anglais, au choix sur le stage idéal ou les entretiens de recrutement.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le compte rendu doit restituer en français les idées essentielles de l'article, sans prendre la forme de notes.
- La longueur demandée est de 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 % ; il faut indiquer le nombre de mots.
- L'article oppose les énigmes d'entretien à des questions concrètes sur les priorités, les apprentissages et la gestion des erreurs.
- Le courrier professionnel doit aborder les thèmes demandés et respecter les usages de présentation et de politesse en anglais.

Points de vigilance & attentes du jury

- Rédiger le compte rendu en français, puis répondre en anglais à une seule des deux propositions d'expression.
- Respecter la longueur de 200 mots avec la tolérance de plus ou moins 10 % et compter les mots du compte rendu.
- Dans le courrier, couvrir tous les thèmes d'entretien et signaler les sujets sensibles à éviter.
- Écrire des phrases complètes, développer les points avec des exemples et vérifier le registre, la grammaire et la politesse.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment organiser le compte rendu de compréhension ?

Repérez l'idée principale et les arguments de l'article, puis reformulez-les en français dans un texte cohérent. Écartez les détails secondaires, évitez les notes, respectez la longueur demandée et indiquez le nombre de mots.

Q : Pourquoi l'article critique-t-il les questions énigmatiques en entretien ?

Selon l'article, ces questions ne prédisent pas nécessairement les performances et ne révèlent pas toujours les capacités recherchées. Des exemples concrets sur les priorités, les apprentissages ou les erreurs permettent de mieux comprendre la façon de raisonner d'un candidat.

Q : Faut-il rédiger les deux sujets d'expression écrite ?

Non. Le candidat choisit soit le sujet sur le lieu de stage idéal, soit le courrier à l'agence Scope Recruiting. La partie expression vaut 10 points au total, et la proposition retenue doit être rédigée en anglais.

Q : Quels critères respecter dans le courrier à l'agence de recrutement ?

Abordez chaque thème demandé, mentionnez les sujets sensibles à éviter et rédigez des phrases complètes, éventuellement illustrées par des exemples. Utilisez une présentation professionnelle et des formules d'appel et de politesse adaptées.

Sujet officiel associé (PDF) : https://btsmav.fr/assets/annales/bts-mav/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2022/BTS MAV - E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais) - Session 2022 - 1-Sujet.pdf
Ressources BTS Metiers de l\ : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.