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

Anglais, E2 - Langue vivante écrite niveau A

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

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Compréhension d'un article sur les questions énigmes en entretien d'embauche** (1 question) **Page 3**

2. **Expression écrite : stage idéal ou courrier à une agence de recrutement** (2 questions) **Page 4**

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

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

1. Compréhension d'un article sur les questions énigmes en entretien d'embauche

L'article « Wait, Why Are Manhole Covers Round? » de Mirel Zaman revient sur les questions énigmes parfois posées lors des entretiens d'embauche. Il rapporte les critiques de candidates et de spécialistes, et présente des moyens plus concrets d'évaluer le raisonnement et les compétences des candidats.

Compréhension

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

Dans cet article, Mirel Zaman évoque les énigmes posées en entretien d’embauche : choisir un arbre, estimer le nombre de balles de golf dans un avion ou expliquer la forme des plaques d’égout. Sally Gibson raconte que ce type de question l’a paralysée. Populaires au début des années 2000, ces casse-tête ont été associés à Google et Microsoft, mais leur origine demeure incertaine ; une ancienne ingénieure de Google a démenti leur usage dans l’entreprise.

Pour Gibson, elles n’apprennent rien de pertinent sur le candidat. Laszlo Bock rapporte que des études de Google ont conclu qu’elles ne prédisent pas la réussite professionnelle et servent surtout à flatter l’intervieweur. Selon Eric Cole, elles sont censées évaluer l’esprit critique et la démarche devrait compter davantage que la réponse exacte. Pourtant, certains candidats ne sont pas à l’aise avec les devinettes. Il recommande plutôt de les interroger sur la gestion des priorités, les apprentissages tirés de l’expérience et leur réaction face à une erreur. Ces exemples concrets révèlent mieux leurs compétences. Cole ajoute que des recruteurs cherchent parfois à mettre les candidats mal à l’aise, ce qui renseigne sur la culture de l’entreprise.

À la fin, Gibson estime ces énigmes dépassées et doute de leur utilité. Elle espère ne plus rencontrer ces questions, notamment celle qui demande où l’on se voit dans cinq ans.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Compte-rendu : 219 mots.

2. Expression écrite : stage idéal ou courrier à une agence de recrutement

Le candidat choisit une seule des deux productions écrites en anglais : présenter le lieu de stage idéal ou rédiger un courrier professionnel pour Scope Recruiting. Le courrier doit rappeler les sujets professionnels à aborder en entretien et les sujets sensibles à éviter.

Au choix

Question 1). En anglais, donner votre avis 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 souhaitez apprendre de cette expérience. Rédiger 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %.

Model answer in English - 206 words

> In my opinion, the ideal place for an internship is a medium-sized construction company. It is large enough to offer different projects, but small enough for interns to meet the team and understand how the company works. I would like to work with architects, engineers and site managers.
>
> The company should have a friendly and respectful culture. People should be able to ask questions, share ideas and learn from their mistakes. A good supervisor is also important. They can explain tasks clearly and give useful advice. I do not want to spend all my time watching other people. I would like to take part in real activities, with support when necessary.
>
> During my internship, I would like to learn how to read building plans, organise work on a construction site and communicate with clients and colleagues. I would also like to understand how a team solves problems and respects safety rules. These skills will be useful for my future career in the building industry.
>
> For me, the best internship is not only a chance to discover a job. It is also an opportunity to become more confident, responsible and independent. If I feel welcome and can contribute to the team, I will have a successful experience.

Traduction pédagogique

À mon avis, le lieu idéal pour un stage est une entreprise de construction de taille moyenne. Elle est assez grande pour proposer différents projets, mais assez petite pour que les stagiaires rencontrent l’équipe et comprennent le fonctionnement de l’entreprise. J’aimerais travailler avec des architectes, des ingénieurs et des conducteurs de travaux.

L’entreprise devrait avoir une culture conviviale et respectueuse. Chacun devrait pouvoir poser des questions, partager ses idées et apprendre de ses erreurs. Un bon maître de stage est également important. Il peut expliquer clairement les tâches et donner des conseils utiles. Je ne veux pas passer tout mon temps à regarder les autres travailler. J’aimerais participer à de vraies activités, avec de l’aide si nécessaire.

Pendant mon stage, j’aimerais apprendre à lire des plans de bâtiment, à organiser le travail sur un chantier et à communiquer avec les clients et les collègues. J’aimerais aussi comprendre comment une équipe résout les problèmes et respecte les règles de sécurité. Ces compétences seront utiles pour ma future carrière dans le bâtiment.

Pour moi, le meilleur stage n’est pas seulement l’occasion de découvrir un métier. C’est aussi une possibilité de gagner en confiance, en responsabilité et en autonomie. Si je me sens bien accueilli et peux contribuer au travail d’équipe, mon expérience sera réussie.

Vocabulaire et grammaire : *medium-sized* signifie « de taille moyenne » et *site manager*, « conducteur de travaux ». Après *would like*, le verbe se construit avec *to* : *I would like to learn*. *Should* exprime ici une attente.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Stage idéal : une entreprise de construction de taille moyenne, avec une culture respectueuse et des occasions d'apprendre sur le chantier. Modèle anglais de 206 mots, dans la limite demandée.

Question 2). En anglais, rédiger un courrier professionnel pour Scope Recruiting, 3001 9th Ave SW, Huntsville, Alabama 35805, à l'attention de S. Davies (tél. : (256) 384-5077 ; courriel : s.davies@scoperecruiting.com). Rappeler aux recruteurs d'aborder les diplômes, les compétences acquises professionnellement, les missions et activités confiées, les projets professionnels des candidats, ainsi que la rémunération et les avantages. Mentionner les sujets à éviter : vie privée, apparence physique et tout élément lié à une discrimination. Pour chaque point, rédiger des phrases complètes, éventuellement étoffées par un exemple, et respecter la présentation et les formules de politesse d'usage.

Model letter in English

Scope Recruiting
For the attention of Ms Davies
3001 9th Ave SW
Huntsville, Alabama 35805
Tel: (256) 384-5077
Email: s.davies@scoperecruiting.com

Dear Ms Davies,

Subject: Topics to discuss during job interviews

I am writing to suggest some useful topics for your recruitment interviews. Please ask candidates about their diplomas and qualifications, as well as the skills they have gained through their professional experience. For example, you could ask them to describe a task they completed successfully.

It is also important to explain the duties and activities of the position. Candidates should be able to discuss their professional goals and the projects they would like to work on. Please give clear information about the salary and the benefits offered by the company, such as paid holidays or health insurance.

Some topics should be avoided. Questions about a candidate's private life are not relevant to their ability to do the job. Please do not comment on their physical appearance or ask questions connected with discrimination, such as questions about their age, origin or religion.

Thank you for taking these recommendations into account. I hope they will help you conduct fair and useful interviews.

Yours sincerely,
[Your name]

Traduction pédagogique

Je vous écris afin de suggérer quelques sujets utiles pour vos entretiens de recrutement. Veuillez interroger les candidats sur leurs diplômes et qualifications, ainsi que sur les compétences acquises grâce à leur expérience professionnelle. Vous pourriez, par exemple, leur demander de décrire une tâche qu'ils ont menée à bien.

Il est également important d'expliquer les missions et activités liées au poste. Les candidats devraient pouvoir parler de leurs objectifs professionnels et des projets sur lesquels ils aimeraient travailler. Veuillez donner des informations claires sur le salaire et les avantages proposés par l'entreprise, comme les congés payés ou l'assurance maladie.

Certains sujets sont à éviter. Les questions sur la vie privée ne permettent pas d'évaluer la capacité à occuper le poste. Ne faites pas de commentaires sur l'apparence physique et ne posez pas de questions discriminatoires, par exemple sur l'âge, l'origine ou la religion.

Merci de tenir compte de ces recommandations. J'espère qu'elles vous aideront à mener des entretiens équitables et utiles.

Vocabulaire et grammaire : *qualifications* signifie « qualifications » ou « diplômes » ; *duties*, « missions » ; *benefits*, « avantages ». *I am writing to...* est une formule adaptée au courrier professionnel. Après *should* et *could*, le verbe reste à la base.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Courrier à S. Davies recommandant d'aborder les diplômes, compétences, missions, projets professionnels, salaire et avantages, et d'éviter la vie privée, l'apparence physique et les questions discriminatoires.

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

Bilan de l'épreuve : Cette épreuve écrite d'anglais E2 du BTS tertiaires, session 2022, porte le code 22LVEANG/22LVEAANG et dure 2 heures. Le coefficient varie selon la spécialité, de 1 à 2. À partir d'un article sur les questions énigmes en entretien d'embauche, elle évalue la compréhension écrite en français et l'expression en anglais, par un texte argumenté ou un courrier professionnel.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le compte-rendu doit restituer les idées essentielles de l'article en français, sans se limiter à une liste de notes.
- La longueur demandée pour le compte-rendu est de 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 % ; le nombre de mots doit être indiqué.
- L'article oppose les énigmes arbitraires à des questions concrètes sur les expériences, les priorités et la résolution de problèmes.
- Le courrier professionnel doit traiter les thèmes d'entretien demandés et respecter les conventions de présentation et de politesse.

Points de vigilance & attentes du jury

- Respecter le choix d'une seule des deux propositions de l'expression écrite.
- Rédiger le compte-rendu en français, en texte suivi, et indiquer le nombre de mots.
- Dans le courrier, couvrir tous les thèmes professionnels et signaler clairement les sujets à éviter.
- Relire la grammaire, le vocabulaire, la cohérence et, pour le courrier, les formules de politesse.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment respecter la longueur demandée pour le compte-rendu ?

Visez 200 mots, avec une marge de 10 % en plus ou en moins, soit entre 180 et 220 mots. Rédigez en français sous forme de texte suivi, puis comptez et indiquez le nombre de mots utilisés.

Q : Quelles idées principales faut-il restituer dans le compte-rendu ?

Présentez la popularité des questions énigmes en entretien, les critiques qu'elles suscitent et leurs limites pour évaluer les candidats. Mentionnez les alternatives concrètes proposées, comme les questions sur les priorités, les expériences et la gestion d'une erreur.

Q : Combien de temps et de points sont prévus pour l'épreuve ?

L'épreuve dure 2 heures. La compréhension et l'expression valent chacune 10 points, soit 20 points au total. Répartissez le temps entre la lecture, le compte-rendu et la proposition d'expression écrite choisie.

Q : Quelles exigences particulières s'appliquent au courrier en anglais ?

Rédigez des phrases complètes pour chaque point et respectez la présentation d'usage ainsi que les formules de politesse. Abordez tous les thèmes professionnels demandés et évitez les questions sur la vie privée, l'apparence ou la discrimination.

Sujet officiel associé (PDF) : https://btsbatiment.fr/assets/annales/bts-batiment/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2022/BTS Bâtiment - E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais) - Session 2022 - 1-Sujet.pdf
Ressources BTS Bâtiment : 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.