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 de l'article sur les questions pièges en entretien d'embauche** (1 question) — **Page 3**
2. **Expression écrite : lieu de 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 6**

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

1. Compréhension de l’article sur les questions pièges en entretien d’embauche

L’article « Wait, Why Are Manhole Covers Round? », de Mirel Zaman, examine les devinettes posées en entretien d’embauche et leur utilité contestée. Il rapporte les expériences de Sally Gibson et les avis d’experts qui estiment que des questions liées aux compétences et aux situations professionnelles sont plus révélatrices.

Compréhension

Question I. Après lecture attentive de 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.

Vocabulaire : *brain teaser* signifie « devinette » ; *to be thrown off*, « être déstabilisé » ; *to do away with*, « supprimer ». Le présent rapporte les idées de l’article. Le conditionnel dans « Gibson serait moins déstabilisée » exprime une situation hypothétique. Le compte rendu ci-dessous reprend les exemples, les avis des experts et la conclusion de l’article, sans prendre la forme de notes.

✓ RÉPONSE À RETENIR

L’article de Mirel Zaman examine l’utilité des devinettes posées en entretien d’embauche. Sally Gibson raconte qu’une question inattendue l’a déstabilisée en entretien. Très populaires au début des années 2000, ces énigmes demandaient aux candidats de répondre à des questions absurdes, comme estimer le poids de l’Empire State Building ou le nombre de balles de golf dans un avion. Gibson les juge inutiles, car elles ne révèlent rien de pertinent sur un candidat. Leur origine reste floue : une ancienne ingénieure de Google a démenti les rumeurs sur leur emploi dans cette entreprise. En 2013, Laszlo Bock rapportait que les études de Google concluaient qu’elles ne prédisent rien et servent surtout à flatter l’intervieweur. Eric Cole estime qu’elles peuvent tester le raisonnement si le candidat explique sa logique, même si sa réponse est fausse. Toutefois, tous ne sont pas à l’aise avec ce format. Cole préfère des questions sur la gestion des priorités, les progrès, les leçons tirées de l’expérience et les erreurs commises. Elles montrent mieux les capacités à résoudre des problèmes et l’esprit critique. Enfin, les devinettes peuvent mettre les candidats mal à l’aise et révéler la culture de l’entreprise. Aujourd’hui, Gibson serait moins déstabilisée, mais resterait agacée. Elle les juge dépassées et espère que les recruteurs abandonneront aussi la question sur les projets à cinq ans.

Nombre de mots : 217.

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

La partie expression demande une production écrite en anglais, au choix entre un texte d'opinion sur le lieu idéal pour effectuer un stage et un courrier professionnel destiné à Scope Recruiting. Le courrier doit conseiller les recruteurs sur les thèmes à aborder en entretien et les sujets sensibles à éviter.

Au choix : texte d'opinion

Question 1. En anglais, expliquer quel serait le lieu idéal pour effectuer un stage. Vous pouvez prendre en considération le type et la taille de l'entreprise, sa culture d'entreprise et ce que vous souhaiteriez apprendre de cette expérience. Rédiger 200 mots avec une tolérance de plus ou moins 10 %.

Model answer in English (about 200 words):

> In my opinion, the ideal place for an internship is a medium-sized company in the renewable energy sector. It is large enough to offer different tasks, but small enough for interns to know the team and understand how the business works. I would like to work with friendly, experienced colleagues who can answer my questions and explain their jobs.
>
> The company culture matters too. I would prefer a welcoming workplace where people communicate openly, help one another and take safety seriously. An intern should be allowed to learn from mistakes, and a supervisor should give regular feedback.
>
> During my placement, I would like to discover how a project is organised, from the first meeting to the final installation. I would also like to learn how technicians speak to customers, solve technical problems and work as a team. For example, I could help check equipment, prepare a simple report or observe an energy audit. These practical activities would help me connect my studies with real working life.
>
> Finally, the ideal company would give me clear responsibilities and support me when necessary. I want to be curious, reliable and ready to learn. This experience would help me develop useful skills and choose a future career.

Traduction pédagogique : À mon avis, le lieu idéal pour un stage est une entreprise de taille moyenne spécialisée dans les énergies renouvelables. Elle propose des missions variées tout en permettant au stagiaire de connaître l'équipe. Je souhaiterais travailler avec des collègues disponibles, dans un environnement accueillant où la communication et la sécurité comptent. Un tuteur pourrait me donner des conseils réguliers. Je voudrais découvrir l'organisation d'un projet, apprendre à communiquer avec les clients et à résoudre des problèmes techniques. Je pourrais participer à des tâches pratiques, comme vérifier du matériel ou préparer un rapport. Cette expérience relierait mes études au monde professionnel et m'aiderait à développer mes compétences.

Vocabulaire et grammaire : *medium-sized company* : entreprise de taille moyenne ; *renewable energy* : énergie renouvelable ; *would like to* exprime un souhait ; *should* sert à conseiller ou à exprimer ce qui est souhaitable.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Un stage idéal offre des tâches concrètes, un accompagnement bienveillant et des occasions d'apprendre dans un secteur qui m'intéresse.

Au choix : courrier professionnel

Question 2. En anglais, rédiger un courrier à l'agence de recrutement Scope Recruiting, 3001 9th Ave SW, Huntsville, Alabama 35805, à l'attention de S. Davies. Rappeler aux recruteurs les thèmes à aborder en entretien : diplômes, compétences acquises dans le cadre professionnel, missions et activités confiées, projets professionnels des candidats, rémunération et avantages offerts par l'entreprise. Préciser les sujets sensibles à éviter : vie privée, apparence physique et tout élément lié à une discrimination. Rédiger des phrases complètes, développer chaque point avec un exemple au choix et respecter la présentation ainsi que les formules de politesse d'usage.

Model letter in English:

Scope Recruiting
3001 9th Ave SW
Huntsville, Alabama 35805
To: S. Davies

Dear S. Davies,

I am writing to suggest useful topics for your recruitment interviews. Please ask candidates about their qualifications and the skills they have gained at work. For example, they could describe a technical task they completed in a previous job. Explain the duties of the position too, such as maintaining equipment or helping customers, and ask about candidates' career plans, for example the role they hope to have in five years.

Please also give clear information about the salary and benefits, such as paid holidays or health insurance. However, avoid questions about private life, including family plans. Do not comment on a candidate's physical appearance or ask questions about characteristics such as age, religion or disability, as these may lead to discrimination. Interviews should focus on professional skills and experience.

Thank you for considering these suggestions. Please contact me if you need further information.

Yours sincerely,
[Your name]

Traduction pédagogique : Madame, Monsieur Davies, je vous écris pour suggérer des thèmes utiles pour vos entretiens de recrutement. Interrogez les candidats sur leurs diplômes et leurs compétences acquises au travail, par exemple une tâche technique réalisée dans un emploi précédent. Présentez les missions du poste et demandez quels sont leurs projets professionnels. Expliquez également la rémunération et les avantages, comme les congés payés ou l'assurance santé. Évitez les questions sur la vie privée, les commentaires sur l'apparence et les questions liées à des caractéristiques personnelles pouvant entraîner une discrimination. L'entretien doit porter sur les compétences et l'expérience professionnelles.

Vocabulaire et grammaire : *qualifications* : diplômes et qualifications ; *duties* : missions ; *benefits* : avantages ; *Please ask* formule une demande polie ; *should focus on* signifie « devrait porter sur ».

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Aborder qualifications, compétences, missions, projets professionnels, rémunération et avantages. Éviter les questions privées, les remarques sur l'apparence et tout sujet discriminatoire.

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

Bilan de l'épreuve : L'épreuve écrite d'anglais E2, niveau A, du BTS Tertiaires, session 2022, porte le code 22LVEANG/22LVEAANG. D'une durée de deux heures, son coefficient varie selon la spécialité : 1, 1,5 ou 2. L'article étudié traite des questions pièges en entretien d'embauche. L'épreuve évalue la compréhension écrite en français et l'expression écrite en anglais.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Les questions pièges en entretien sont critiquées car elles ne prédisent pas nécessairement les compétences d'un candidat.
- Des questions sur les priorités, les apprentissages ou la gestion d'une erreur peuvent mieux révéler le raisonnement professionnel.
- Le compte rendu de compréhension se rédige en français en 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %.
- La partie expression se rédige en anglais et propose deux sujets au choix : un texte sur le stage idéal ou un courrier professionnel.

Points de vigilance & attentes du jury

- Rédiger le compte rendu en français et l'expression en anglais.
- Pour le compte rendu, viser 180 à 220 mots, indiquer le nombre de mots et éviter les notes.
- En expression, choisir une seule des deux propositions et respecter la longueur de 200 mots, avec la tolérance indiquée.
- Pour le courrier, couvrir chaque thème, éviter les sujets sensibles et respecter les conventions de présentation et de politesse.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

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

Rédigez entre 180 et 220 mots : la consigne demande 200 mots avec une tolérance de plus ou moins 10 %. Comptez les mots et indiquez le total. Présentez les idées essentielles dans un texte rédigé, pas sous forme de notes.

Q : Quelle idée principale l'article défend-il sur les devinettes en entretien ?

L'article rapporte que les devinettes sont souvent jugées peu utiles et ne prédisent pas les compétences. Des questions sur les priorités, les apprentissages ou la gestion d'une erreur peuvent mieux montrer la façon de résoudre des problèmes.

Q : Faut-il répondre aux deux sujets de la partie expression ?

Non. La partie expression vaut 10 points et demande de choisir une seule proposition. L'épreuve comporte aussi la compréhension, notée sur 10 points, et dure deux heures au total.

Q : Quels critères faut-il respecter pour le courrier à l'agence ?

Traitez chacun des thèmes indiqués et les sujets sensibles à éviter. Rédigez des phrases complètes, développez chaque point avec un exemple de votre choix et utilisez une présentation ainsi que des formules de politesse d'usage.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bts-fed.fr/assets/annales/bts-fed/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2022/BTS FED - E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais) - Session 2022 - 1-Sujet.pdf
Ressources BTS Fluides Énergies Domotique : 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.