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

BTS EPC

Anglais, épreuve de 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. Les questions pièges en entretien d'embauche (1 question) **Page 3**

2. Le lieu idéal de stage ou un courrier professionnel sur les entretiens (2 questions) **Page 4**

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

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

1. Les questions pièges en entretien d'embauche

L'article de Mirel Zaman, publié sur Refinery29.com, examine les devinettes et questions inattendues posées en entretien d'embauche. Il expose leurs limites, propose des façons plus pertinentes d'évaluer le raisonnement des candidats et souligne ce que ces pratiques peuvent révéler de la culture d'une entreprise.

Compte rendu

Question 1. 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.

Dans cet article, Mirel Zaman s’intéresse aux questions surprenantes posées lors des entretiens d’embauche. Sally Gibson, dirigeante d’une entreprise de cartes de vœux, se souvient avoir été déstabilisée par une question absurde : si elle était un arbre, lequel serait-elle ? Au début des années 2000, ces devinettes étaient populaires et les candidats devaient estimer le poids de l’Empire State Building ou le nombre de balles de golf pouvant entrer dans un Boeing 747. Pourtant, Gibson les juge inutiles : elles n’apprennent rien de pertinent sur une personne.

Les origines de cette pratique restent floues. Contrairement à une idée répandue, Google ne recourait pas à ces énigmes dans ses recrutements. D’après Laszlo Bock, des études ont montré qu’elles ne prédisent pas les performances et servent surtout à flatter l’intervieweur. Eric Cole reconnaît qu’elles visent à évaluer le raisonnement logique, mais les candidats ne sont pas tous à l’aise avec ce format. Il recommande plutôt des questions concrètes sur la gestion des priorités, les apprentissages professionnels et la manière de réagir à une erreur. Enfin, ces devinettes peuvent révéler une culture d’entreprise inconfortable, voire le désir de mettre les candidats mal à l’aise. Gibson pense qu’elles ont fait leur temps et espère que les recruteurs les abandonneront, tout comme la question sur les projets à cinq ans.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Compte rendu : 211 mots.

2. Le lieu idéal de stage ou un courrier professionnel sur les entretiens

Le candidat choisit une seule des deux productions écrites, à rédiger en anglais. Il peut présenter le lieu de stage idéal ou écrire à l'agence Scope Recruiting pour recommander les thèmes à aborder et les sujets sensibles à éviter lors d'un entretien.

Au choix

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

Model answer in English

In my opinion, the ideal place for an internship is a medium-sized company with a friendly and supportive team. In a small company, interns can see how different departments work and speak directly with managers. A very large company may offer more resources, but it can sometimes be harder to feel involved. I would choose a company that respects its employees, encourages teamwork and gives interns real responsibilities. A positive corporate culture is important because people learn more when they feel comfortable asking questions and sharing ideas.

During my internship, I would like to discover how a company organises its daily work and communicates with customers. I would also like to improve my computer skills, learn to use professional tools and become more confident when working with other people. For example, I would be happy to help prepare a project, attend a team meeting and present a simple report. A supervisor who gives clear advice would help me understand my mistakes and make progress.

The ideal internship should be both useful for the company and rewarding for the student. I do not expect to know everything from the beginning. I want to be curious, reliable and willing to learn. This experience would help me choose my future career and prepare for my first job.

Traduction pédagogique

À mon avis, le lieu idéal pour un stage est une entreprise de taille moyenne avec une équipe accueillante et encourageante. Dans une petite entreprise, les stagiaires peuvent voir comment travaillent les différents services et parler directement aux responsables. Une très grande entreprise peut offrir davantage de ressources, mais il est parfois plus difficile de s'y sentir impliqué. Je choisirais une entreprise qui respecte ses employés, encourage le travail en équipe et confie de vraies responsabilités aux stagiaires. Une culture d'entreprise positive est importante, car on apprend davantage quand on se sent à l'aise pour poser des questions et partager ses idées.

Pendant mon stage, j'aimerais découvrir comment une entreprise organise son travail quotidien et communique avec ses clients. Je voudrais aussi améliorer mes compétences informatiques, apprendre à utiliser des outils professionnels et gagner en confiance dans le travail avec les autres. Par exemple, je serais heureux d'aider à préparer un projet, d'assister à une réunion d'équipe et de présenter un rapport simple. Un tuteur qui donne des conseils clairs m'aiderait à comprendre mes erreurs et à progresser.

Le stage idéal doit être utile à l'entreprise et enrichissant pour l'étudiant. Je ne m'attends pas à tout savoir dès le début. Je veux être curieux, fiable et prêt à apprendre. Cette expérience m'aiderait à choisir mon futur métier et à me préparer à mon premier emploi.

Vocabulaire et grammaire : *medium-sized* = de taille moyenne ; *supportive* = qui apporte son soutien ; *responsibilities* = responsabilités. Pour exprimer un souhait : *I would like to* + verbe. *Would help me understand* exprime ici une conséquence souhaitée.

✓ RÉPONSE À RETENIR

I would choose a supportive company where I can take on real tasks, learn professional skills and prepare for my future career.

Question 2. En anglais, rédigez un courrier professionnel à S. Davies, pour l'agence de recrutement Scope Recruiting, 3001 9th Ave SW, Huntsville, Alabama 35805. Rappelez aux recruteurs les domaines à aborder en entretien : diplômes, compétences acquises dans le cadre professionnel, missions et activités confiées, projets professionnels, rémunération et avantages. Mentionnez les sujets sensibles à éviter, dont la vie privée, l'apparence physique et toute forme de discrimination. Rédigez des phrases complètes, développez chaque point avec un exemple de votre choix et utilisez une présentation et des formules de politesse adaptées.

Model letter in English

[Your name]
Scope Recruiting
Attn: S. Davies
3001 9th Ave SW
Huntsville, Alabama 35805

Dear S. Davies,

I am writing to suggest some useful topics for job interviews. First, recruiters should ask candidates about their qualifications. For example, they can ask which diploma they obtained and what they studied. They should also discuss professional skills. A candidate might explain how they learned to use accounting software or communicate with customers in a previous job.

It is important to describe the duties of the position clearly. For instance, a sales assistant may welcome customers, manage stock and prepare orders. Recruiters can also ask about candidates' career plans, such as the kind of role they hope to have in five years. The interview should explain the salary and benefits too, for example paid holidays, health insurance or training opportunities.

Some topics must be avoided. Recruiters should not ask personal questions about family life, religion or health. They should not comment on a candidate's appearance or ask questions that could lead to discrimination, for example about age or origin. Interviews should focus on skills and experience.

Thank you for considering these recommendations. I hope they will help your recruiters conduct fair and useful interviews.

Yours sincerely,
[Your name]

Traduction pédagogique

Je vous écris pour suggérer des thèmes utiles pour les entretiens d'embauche. Tout d'abord, les recruteurs devraient interroger les candidats sur leurs diplômes. Par exemple, ils peuvent demander quel diplôme ils ont obtenu et ce qu'ils ont étudié. Ils devraient également aborder les compétences professionnelles. Un candidat pourrait expliquer comment il a appris à utiliser un logiciel de comptabilité ou à communiquer avec des clients dans un emploi précédent.

Il est important de décrire clairement les missions du poste. Par exemple, un vendeur peut accueillir les clients, gérer les stocks et préparer les commandes. Les recruteurs peuvent aussi demander quels sont les projets professionnels des candidats, par exemple le type de poste qu'ils espèrent occuper dans cinq ans. L'entretien devrait également préciser le salaire et les avantages, comme les congés payés, l'assurance maladie ou les possibilités de formation.

Certains sujets doivent être évités. Les recruteurs ne devraient pas poser de questions personnelles sur la vie familiale, la religion ou la santé. Ils ne devraient pas commenter l'apparence d'un candidat ni poser de questions pouvant entraîner une discrimination, par exemple sur l'âge ou l'origine. L'entretien doit porter sur les compétences et l'expérience.

Merci de prendre ces recommandations en considération. J'espère qu'elles aideront vos recruteurs à mener des entretiens équitables et utiles.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Vocabulaire et grammaire : *qualifications* = diplômes et qualifications ; *duties* = missions ; *benefits* = avantages ; *to avoid* = éviter. *Should* sert à formuler un conseil et est suivi de la base verbale. *Could* permet de proposer une question avec tact.

✓ RÉPONSE À RETENIR

The letter recommends discussing qualifications, skills, duties, career plans, salary and benefits, while avoiding private or discriminatory questions.

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

Bilan de l'épreuve : Cette épreuve d'anglais du BTS Tertiaires, session 2022, porte le code 22LVEANG/22LVEAANG et dure 2 h. Son coefficient varie de 1 à 2 selon la spécialité. À partir d'un article sur les questions pièges en entretien, elle évalue la compréhension écrite en français et l'expression écrite en anglais, au choix sur le stage idéal ou les pratiques de recrutement.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- L'article soutient que les devinettes en entretien ne prédisent pas efficacement les compétences professionnelles des candidats.
- Des questions sur les priorités, les apprentissages et la gestion d'une erreur éclairent mieux les méthodes de résolution de problèmes.
- Le compte rendu et le sujet de stage idéal sont attendus en environ 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %.
- Les entretiens doivent éviter les questions sur la vie privée, l'apparence physique et tout élément discriminatoire.

Points de vigilance & attentes du jury

- Pour le compte rendu, restituez les idées essentielles en français et indiquez le nombre de mots.
- Rédigez le compte rendu sous forme de texte suivi : une présentation en notes sera pénalisée.
- Pour l'expression, choisissez une seule proposition et rédigez en anglais.
- Pour le courrier, traitez tous les thèmes demandés en phrases complètes, avec exemples et formules de politesse.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment organiser le compte rendu de l'article ?

Repérez la thèse de l'article, ses arguments et les exemples qui les illustrent. Présentez les idées essentielles dans un texte suivi en français, visez 200 mots, comptez-les et indiquez le total.

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

Les témoignages cités soulignent que ces devinettes ne prédisent pas les performances et ne révèlent pas toujours utilement les qualités d'un candidat. Des questions sur ses priorités, ses apprentissages ou la gestion d'une erreur peuvent mieux éclairer sa démarche.

Q : Combien de temps dure l'épreuve et quel sujet choisir en expression ?

L'épreuve dure 2 h et comporte deux parties notées chacune sur 10 points. Pour l'expression, choisissez une seule proposition : exposer votre idée du stage idéal ou rédiger le courrier professionnel demandé.

Q : Quels critères de rédaction faut-il respecter ?

Respectez la langue demandée pour chaque tâche. Le compte rendu doit être en français, sous forme de texte suivi, et indiquer le nombre de mots. Le courrier doit inclure tous les thèmes, des phrases complètes et des formules de politesse.

Sujet officiel associé (PDF) : https://btsepc.fr/assets/annales/bts-epc/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2022/BTS EPC - E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais) - Session 2022 - 1-Sujet.pdf
Ressources BTS EuroPlastics et Composites : 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.