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**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

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

2. **Expression écrite en anglais : stage idéal ou courrier 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://btstsma.fr/assets/annales/bts-tsma/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2022/BTS TSMA - E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais) - Session 2022 - 1-Sujet.pdf

1. Compréhension écrite : les questions pièges en entretien d’embauche

L’article de Mirel Zaman, publié sur Refinery29.com en octobre 2021, examine l’usage de questions énigmatiques en entretien d’embauche et leur utilité contestée. Il rapporte des témoignages et propose des moyens plus concrets d’évaluer les capacités des candidats, tout en soulignant ce que ces pratiques peuvent révéler de la culture d’entreprise.

Compte-rendu en français

Question 1. Après avoir lu attentivement l’article, en dégager les idées essentielles dans un compte-rendu rédigé en français de 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %. Indiquer le nombre de mots utilisés. Toute présentation sous forme de notes sera pénalisée.

Compte-rendu modèle
L’article revient sur la popularité des questions énigmatiques posées en entretien d’embauche au début des années 2000. Les candidats pouvaient devoir estimer le poids de l’Empire State Building ou le nombre de balles de golf entrant dans un avion. Sally Gibson raconte qu’une question inattendue sur l’arbre qu’elle serait l’a paralysée. Elle juge ces devinettes inutiles, car elles ne révèlent rien de vraiment pertinent sur la personnalité du candidat. Leur origine demeure incertaine : des rumeurs les associaient à Google ou Microsoft, mais d’anciens employés ont démenti ces affirmations. Selon Laszlo Bock, des études de Google ont conclu que les casse-têtes ne prédisent pas la réussite professionnelle et servent surtout à valoriser l’intervieweur. Eric Cole explique qu’ils visent à évaluer la réflexion critique, mais que tous les candidats ne sont pas à l’aise avec ce format. Il recommande plutôt des questions concrètes sur la gestion de priorités, les apprentissages auprès de collègues expérimentés et la façon de gérer une erreur. Elles évaluent mieux la résolution de problèmes. Ces questions pièges peuvent également révéler une culture d’entreprise : certains recruteurs chercheraient à mettre les candidats mal à l’aise. Aujourd’hui, Gibson serait moins déstabilisée, mais toujours agacée ; elle pense que cette pratique devrait disparaître. Elle préfère encore qu’on abandonne la question traditionnelle sur les projets à cinq ans. **Nombre de mots : 211.**

Le texte du tableau constitue le compte-rendu à recopier. Le décompte retient les mots séparés par des espaces, en comptant les formes avec apostrophe comme un seul mot. « Devinettes » et « casse-têtes » désignent les questions à énigme ; « déstabilisée » signifie mise en difficulté. Les connecteurs « mais », « selon » et « aujourd’hui » marquent respectivement l’opposition, l’attribution d’un point de vue et le passage au présent. Le conditionnel « chercheraient » rapporte une intention supposée, sans la présenter comme un fait certain.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Compte-rendu final : 211 mots. Le texte respecte la fourchette exigée de 180 à 220 mots et restitue les idées essentielles de l’article.

2. Expression écrite en anglais : stage idéal ou courrier de recrutement

Le candidat choisit l'un des deux sujets d'expression écrite en anglais. Il peut décrire le lieu de stage idéal en environ 200 mots, ou rédiger un courrier professionnel pour Scope Recruiting rappelant les thèmes appropriés et les sujets sensibles à éviter en entretien.

Au choix

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

Model answer in English (204 words):

In my opinion, the ideal place for an internship is a medium-sized agricultural machinery company. It is large enough to offer different jobs, but small enough for interns to meet the team and understand how the company works. I would like to work in a friendly workshop or dealership where people share their knowledge. The company culture should be respectful and supportive. Employees should communicate clearly and help one another.

During my internship, I would like to learn how to inspect, maintain and repair farm machines. I would also like to see how technicians talk to customers, find faults and explain repairs. I hope to take part in real tasks, while following safety rules and working with an experienced technician. This would help me gain confidence and improve my technical skills.

A good internship should include a tutor who gives clear instructions and regular feedback. I would also like to discover other activities, such as ordering spare parts and customer service. The company should give interns time to ask questions and learn from mistakes. In return, I would be punctual, curious and motivated. This experience would help me decide which job suits me best and prepare for a career in the agricultural machinery sector.

Traduction pédagogique : À mon avis, le lieu idéal pour un stage est une entreprise de matériel agricole de taille moyenne. Elle est assez grande pour proposer différents métiers, mais assez petite pour que les stagiaires rencontrent l'équipe et comprennent son fonctionnement. J'aimerais travailler dans un atelier ou chez un concessionnaire accueillant, où les personnes partagent leurs connaissances. La culture d'entreprise devrait être respectueuse et encourageante. Les employés devraient communiquer clairement et s'entraider.

Pendant mon stage, j'aimerais apprendre à contrôler, entretenir et réparer des machines agricoles. Je voudrais aussi voir comment les techniciens parlent aux clients, trouvent les pannes et expliquent les réparations. J'espère participer à de vraies tâches, en respectant les règles de sécurité et en travaillant avec un technicien expérimenté. Cela m'aiderait à prendre confiance et à améliorer mes compétences techniques.

Un bon stage devrait comprendre un tuteur qui donne des consignes claires et des retours réguliers. J'aimerais aussi découvrir d'autres activités, comme commander des pièces détachées et assurer le service client. L'entreprise devrait laisser aux stagiaires le temps de poser des questions et d'apprendre de leurs erreurs. En échange, je serais ponctuel, curieux et motivé. Cette expérience m'aiderait à choisir le métier qui me convient et à préparer une carrière dans le secteur du matériel agricole.

Vocabulaire et grammaire : *medium-sized* signifie « de taille moyenne » ; *fault*, « panne » ; *spare parts*, « pièces détachées ». *Would like to* exprime un souhait. *Should* sert à exprimer un conseil ou une attente.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Un stage idéal offre un bon tutorat, des tâches concrètes et la découverte de plusieurs métiers dans une entreprise accueillante de matériel agricole.

Question 2). Rédiger en anglais un courrier en tant que salarié de l'agence de recrutement Scope Recruiting, située au 3001 9th Ave SW, Huntsville, Alabama 35805, à l'attention des recruteurs. Rappeler 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. Indiquer les sujets sensibles à éviter : vie privée, apparence physique ou tout élément lié à une discrimination. Rédiger des phrases complètes, développer chaque point éventuellement par un exemple et respecter la présentation d'usage et les formules de politesse.

Model letter in English:

Scope Recruiting
3001 9th Ave SW
Huntsville, Alabama 35805
Tel: (256) 384-5077
s.davies@scoperecruiting.com

Dear Recruiters,

Subject: Topics to discuss during job interviews

I am writing to remind you of the main topics to discuss during interviews. Please ask candidates about their degrees and qualifications, as well as the skills they have developed at work. For example, they may have learned to repair equipment, assist customers or follow safety procedures.

Please explain the duties and activities they will be given, so that candidates understand the position. You should also ask about their career plans and whether the job matches their professional goals. Finally, give clear information about the salary and the benefits offered by the company, such as paid leave or health insurance.

Some subjects should be avoided. Do not ask about candidates' private lives or physical appearance. Avoid any question or comment that could lead to discrimination. Interviews should focus on each person's qualifications, skills and suitability for the job.

Thank you for helping us ensure a fair and professional recruitment process.

Yours sincerely,
A Scope Recruiting employee

Traduction pédagogique : Je vous écris pour vous rappeler les principaux sujets à aborder pendant les entretiens. Interrogez les candidats sur leurs diplômes et qualifications, ainsi que sur les compétences acquises au travail. Par exemple, ils peuvent avoir appris à réparer du matériel, à aider des clients ou à respecter des consignes de sécurité.

Expliquez les missions et activités qui leur seront confiées afin qu'ils comprennent le poste. Interrogez-les également sur leurs projets professionnels et sur la correspondance entre le poste et leurs objectifs. Enfin, donnez des informations claires sur le salaire et les avantages proposés, comme les congés payés ou l'assurance santé.

Certains sujets sont à éviter. Ne posez pas de questions sur la vie privée ou l'apparence physique des candidats. Évitez toute question ou remarque susceptible d'entraîner une discrimination. L'entretien doit porter sur les qualifications, les compétences et l'aptitude au poste.

Vocabulaire et grammaire : *qualifications* signifie « diplômes et qualifications » ; *duties*, « missions » ; *benefits*, « avantages ». *Please ask* permet de formuler une demande polie ; *Do not ask* exprime une interdiction ; *should* sert à donner un conseil.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Évaluer qualifications, compétences, missions, projets professionnels et rémunération ; éviter les questions sur la vie privée, l'apparence et toute discrimination.

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 heures. Le coefficient dépend de la spécialité. Elle évalue la compréhension d'un article de Mirel Zaman sur les questions pièges en entretien et l'expression écrite : le candidat rédige un compte-rendu en français, puis choisit entre deux sujets en anglais, sur le stage idéal ou le recrutement.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Un compte-rendu de compréhension restitue les idées essentielles d'un texte en les reformulant dans la langue demandée.
- L'article conteste la valeur prédictive des questions pièges et leur capacité à révéler les compétences professionnelles.
- Des exemples d'expériences concrètes peuvent mieux évaluer la résolution de problèmes et l'esprit critique.
- Un courrier professionnel doit traiter les thèmes demandés, éviter les sujets sensibles et respecter les formules de politesse.

Points de vigilance & attentes du jury

- Rédiger le compte-rendu en français sur 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %, et indiquer le nombre de mots.
- Pour l'expression, choisir un seul sujet et rédiger en anglais.
- La limite de 200 mots avec tolérance concerne le sujet 1 sur le stage idéal, pas le courrier du sujet 2.
- Pour le courrier, traiter chaque point, rédiger des phrases complètes et soigner la présentation ainsi que les formules de politesse.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment organiser le compte-rendu de compréhension ?

Repérez la thèse de l'article, ses arguments et les exemples utiles, puis reformulez-les en français dans un texte cohérent. Respectez les 200 mots, avec une tolérance de 10 %, et indiquez le nombre de mots utilisés.

Q : Faut-il rédiger les deux sujets de la partie expression ?

Non. Vous devez choisir un seul sujet et y répondre en anglais : présenter le lieu de stage idéal ou rédiger le courrier professionnel destiné aux recruteurs de Scope Recruiting.

Q : Quelle longueur et quelle durée faut-il prévoir ?

L'épreuve dure deux heures et chacune des parties vaut 10 points. Le sujet sur le stage idéal demande 200 mots, avec une tolérance de 10 %. Aucune longueur n'est indiquée pour le courrier.

Q : Quel coefficient faut-il retenir et quels critères respecter pour le courrier ?

Le coefficient varie selon la spécialité du BTS, comme l'indique le tableau du sujet. Pour le courrier, le sujet demande des phrases complètes, le traitement de tous les thèmes, des exemples éventuels et les formules d'usage et de politesse.

Sujet officiel associé (PDF) : https://btstsma.fr/assets/annales/bts-tsma/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2022/BTS TSMA - E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais) - Session 2022 - 1-Sujet.pdf
Ressources BTS Techniques et Services en Matériels Agricoles : 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.