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 consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du BTS MN, veuillez visiter :
btsmn.fr/annales-sujets-et-corriges

E2 - Langue vivante écrite niveau A, anglais

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

2. **Expression écrite : stage idéal ou courrier aux recruteurs** (2 questions) **Page 4**

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

Sujet officiel (PDF) : https://btsmn.fr/assets/annales/bts-mn/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2022/BTS MN - 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, présente l'usage des devinettes et questions déroutantes en entretien d'embauche. Des candidats et spécialistes en contestent l'utilité pour évaluer le raisonnement et les compétences, et proposent des questions plus révélatrices du comportement professionnel.

Compréhension

Question I. Après avoir lu attentivement l'article, rédigez en français un compte rendu faisant ressortir ses idées essentielles en 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %. Indiquez le nombre de mots utilisés. Toute présentation sous forme de notes sera pénalisée.

Le compte rendu ci-dessous reprend les idées principales de l'article et compte 220 mots, soit la limite supérieure autorisée. Vocabulaire utile : « brain teasers » signifie « casse-tête » ou « questions pièges », et « to gauge » signifie « évaluer ». Le passé composé rapporte les expériences et les déclarations ; le présent sert à exposer les opinions et les conclusions générales.

✓ RÉPONSE À RETENIR

L'article de Mirel Zaman examine l'usage des questions déroutantes en entretien d'embauche. Sally Gibson, fondatrice de Someone Sent You A Greeting, raconte qu'un recruteur lui a demandé quel arbre elle serait. Déstabilisée, elle a regretté de ne pas s'être préparée. Au début des années 2000, ces énigmes sont devenues populaires. Les candidats devaient répondre à des problèmes surprenants, 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 significatif sur la personne interrogée. Leur origine demeure floue. Des rumeurs les liaient à Google, mais Gayle Laakmann McDowell a démenti cette pratique. Laszlo Bock, cité par le New York Times en 2013, affirme que les casse-tête ne prédisent rien et servent surtout à faire sentir l'intervieweur intelligent. Eric Cole estime qu'ils peuvent évaluer l'esprit critique si le candidat explique son raisonnement. Cependant, tous les candidats ne sont pas à l'aise avec ce format. Il recommande plutôt des questions concrètes sur la gestion des priorités, les apprentissages professionnels ou la réaction à une erreur. Enfin, ces énigmes peuvent mettre les candidats mal à l'aise et renseigner sur la culture de l'entreprise. Gibson pense qu'elles ont fait leur temps et espère que les recruteurs abandonneront la question classique sur les objectifs professionnels à cinq ans.

Nombre de mots : 220.

2. Expression écrite : stage idéal ou courrier aux recruteurs

Le candidat choisit une seule tâche d'expression écrite en anglais : présenter le lieu de stage idéal ou rédiger un courrier professionnel destiné aux recruteurs de Scope Recruiting. Le courrier doit rappeler les sujets à aborder en entretien et ceux qu'il convient d'éviter.

Au choix avec la question 2

Question 1. En anglais, rédigez un texte d'environ 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %, pour expliquer quel serait le lieu de stage idéal selon vous. Vous pouvez évoquer le type et la taille de l'entreprise, sa culture et ce que vous aimeriez apprendre de cette expérience.

Model answer in English (about 200 words)

My ideal internship would be in a medium-sized marine engineering company. I would like to work with a team that designs, repairs and maintains equipment for ships. A medium-sized company would be ideal because I could meet different employees and understand how the departments work together. It would also be small enough for me to feel included and ask questions.

The company culture is important to me. I would like to join a friendly, respectful and practical team. My supervisor should explain my tasks clearly, give me regular feedback and allow me to take responsibility step by step. I also hope the company cares about safety and protects the environment.

During this internship, I would like to improve my technical skills and learn how to use professional tools and software. I would like to take part in real projects, for example checking a system, finding a fault or helping to prepare maintenance work. I also want to improve my communication skills by working with technicians and engineers. This experience would help me understand the daily life of the job and decide which career I want to follow. In return, I would be motivated, punctual and ready to learn. For me, the ideal internship is a place where I can contribute to the team while gaining useful experience.

Traduction pédagogique

Mon stage idéal se déroulerait dans une entreprise de taille moyenne spécialisée dans l'ingénierie navale. J'aimerais travailler avec une équipe qui conçoit, répare et entretient des équipements pour les navires. Une entreprise de taille moyenne serait idéale, car je pourrais rencontrer différents salariés et comprendre comment les services travaillent ensemble. Elle serait également assez petite pour que je m'y sente intégré et que je puisse poser des questions.

La culture de l'entreprise est importante pour moi. J'aimerais rejoindre une équipe accueillante, respectueuse et pragmatique. Mon tuteur devrait expliquer clairement mes tâches, me faire régulièrement des retours et me confier progressivement des responsabilités. J'espère aussi que l'entreprise prend la sécurité au sérieux et protège l'environnement.

Pendant ce stage, j'aimerais améliorer mes compétences techniques et apprendre à utiliser des outils et logiciels professionnels. Je voudrais participer à de vrais projets, par exemple vérifier un système, trouver une panne ou aider à préparer des opérations de maintenance. Je souhaite aussi améliorer ma communication en travaillant avec des techniciens et des ingénieurs. Cette expérience m'aiderait à comprendre le quotidien du métier et à choisir mon orientation. En retour, je serais motivé, ponctuel et prêt à apprendre. Pour moi, le stage idéal est un lieu où je peux contribuer au travail de l'équipe tout en acquérant une expérience utile.

Vocabulaire et grammaire : *would like to* exprime un souhait ; *should* exprime une attente ou un conseil ; *while* signifie « tout en ».

✓ RÉPONSE À RETENIR

Stage idéal : une entreprise navale de taille moyenne, une équipe bienveillante et des missions techniques concrètes pour développer ses compétences.

Au choix avec la question 1

Question 2. En anglais, rédigez le courrier professionnel demandé en tant que membre de l'agence de recrutement Scope Recruiting, située au 3001 9th Ave SW, Huntsville, Alabama 35805, téléphone (256) 384-5077, courriel s.davies@scoperecruiting.com. Rappelez aux recruteurs d'aborder les diplômes, les compétences acquises dans le cadre professionnel, les missions et activités confiées, les projets professionnels des candidats, ainsi que la rémunération et les avantages offerts. Indiquez les sujets sensibles à éviter : la vie privée, l'apparence physique et tout élément lié à une forme de discrimination. Rédigez des phrases complètes, développez éventuellement chaque point avec un exemple et utilisez une présentation ainsi que des formules de politesse adaptées.

Model letter in English

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

Dear Recruitment Team,

Subject: Topics to discuss during job interviews

Please make sure you discuss each candidate's qualifications, including their degrees and certificates. Ask about the skills they have gained through their professional experience. For example, a candidate may have learned to use technical equipment, solve problems or work safely as part of a team.

It is also important to explain the duties and activities of the position. Candidates should know what their daily tasks will be and which projects they may work on. Please ask about their professional plans too, such as the skills they hope to develop. Finally, give clear information about the salary and benefits offered by the company, for example paid holidays or health insurance.

Some subjects must be avoided. Do not ask about a candidate's private life, such as their family plans. Do not comment on their physical appearance or ask questions that could lead to discrimination. Interviews should focus on professional skills and experience.

Thank you for following these recommendations. They will help us conduct fair and useful interviews.

Yours sincerely,
S. Davies
Scope Recruiting

Traduction pédagogique

Veuillez aborder les qualifications de chaque candidat, notamment ses diplômes et certificats. Demandez quelles compétences il a acquises grâce à son expérience professionnelle, par exemple l'utilisation d'équipements techniques, la résolution de problèmes ou le travail en équipe. Expliquez également les tâches et activités du

poste, ainsi que les projets auxquels le candidat pourrait participer. Interrogez-le sur ses projets professionnels et les compétences qu'il souhaite développer. Enfin, précisez le salaire et les avantages proposés par l'entreprise, comme les congés payés ou l'assurance maladie.

Certains sujets doivent être évités. Ne posez pas de questions sur la vie privée, par exemple sur les projets familiaux. Ne faites pas de remarques sur l'apparence physique et ne posez pas de questions susceptibles d'entraîner une discrimination. L'entretien doit porter sur les compétences et l'expérience professionnelles.

Vocabulaire et grammaire : *Please make sure* signifie « veuillez vous assurer » ; *should* formule un conseil ; *must be avoided* signifie « doivent être évités ».

✓ RÉPONSE À RETENIR

Courrier aux recruteurs : aborder les qualifications, l'expérience, les missions, les projets, le salaire et les avantages ; éviter la vie privée, l'apparence et toute discrimination.

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

Bilan de l'épreuve : L'épreuve E2 d'anglais écrit du BTS Tertiaires, session 2022, porte le code 22LVEANG/22LVEAANG et dure 2 h. Son coefficient dépend de la spécialité et varie de 1 à 2. À partir d'un article sur les questions pièges en entretien, les candidats rédigent un compte rendu en français, puis choisissent une tâche d'expression écrite en anglais.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Un compte rendu restitue et organise les idées essentielles d'un article sans le traduire phrase par phrase.
- Le compte rendu demandé compte 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %, et doit préciser le nombre de mots.
- L'article conteste la valeur prédictive des devinettes d'entretien et leur capacité à mesurer les compétences professionnelles.
- Un courrier professionnel doit adopter un registre adapté, des phrases complètes et des formules de politesse.

Points de vigilance & attentes du jury

- En expression, répondez à une seule des deux propositions, au choix.
- Respectez la longueur demandée pour le compte rendu et pour la proposition sur le stage idéal.
- Dans le compte rendu, restituez les idées essentielles en français et évitez les notes.
- Pour le courrier, traitez tous les sujets à aborder et à éviter, avec une présentation professionnelle.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment construire le compte rendu de compréhension ?

Repérez la thèse de l'article, ses arguments et ses exemples, puis reformulez-les en français dans un texte organisé. Ne traduisez pas chaque phrase. Respectez la longueur demandée et indiquez le nombre de mots.

Q : Que critique l'article dans les devinettes posées en entretien ?

L'article rapporte que ces questions sont souvent mal perçues et que leur aptitude à évaluer le raisonnement ou à prédire les performances est contestée. Des questions sur les priorités, les apprentissages ou la gestion d'une erreur peuvent être plus révélatrices.

Q : Dois-je répondre aux deux sujets d'expression écrite ?

Non. La consigne demande de choisir entre les deux propositions. La partie expression vaut 10 points au total. La première demande un texte d'environ 200 mots sur le stage idéal, tandis que la seconde consiste à rédiger un courrier professionnel.

Q : Quels éléments doivent figurer dans le courrier aux recruteurs ?

Abordez les diplômes, les compétences professionnelles, les missions, les projets des candidats, la rémunération et les avantages. Mentionnez aussi les sujets à éviter, notamment la vie privée et la discrimination, puis soignez la présentation et les formules de politesse.

Sujet officiel associé (PDF) : https://btsmn.fr/assets/annales/bts-mn/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2022/BTS MN - E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais) - Session 2022 - 1-Sujet.pdf
Ressources BTS Mécatronique Navale : 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.