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 : **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. Expression écrite en anglais : stage idéal ou courrier professionnel 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://btspo.fr/assets/annales/bts-po/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2022/BTS PO - E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais) - Session 2022 - 1-Sujet.pdf

1. Les questions pièges en entretien d'embauche

L'article « Wait, Why Are Manhole Covers Round? » de Mirel Zaman revient sur les devinettes et questions insolites posées en entretien d'embauche. Il expose leurs limites, les critiques de candidats et de spécialistes, et des manières plus pertinentes d'évaluer les compétences et le raisonnement des candidats.

Question 1. Rédigez en français un compte rendu des idées essentielles de l'article 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.

L’article de Mirel Zaman examine les questions insolites posées lors des entretiens d’embauche. Sally Gibson raconte qu’un recruteur lui a demandé quel arbre elle serait. Déstabilisée, elle est restée sans réponse et s’est reproché de ne pas s’être préparée. Au début des années 2000, ces énigmes étaient très populaires : on demandait par exemple d’estimer le poids de l’Empire State Building, le nombre de balles de golf pouvant entrer dans un avion, ou pourquoi les plaques d’égout sont rondes. Gibson les considère pourtant comme inutiles, car elles n’apprennent rien de réellement pertinent sur les candidats.

L’origine de cette pratique reste incertaine. On l’a attribuée à Google, puis à Microsoft, mais Gayle Laakmann McDowell, ancienne ingénieure chez Google, a contesté ces rumeurs. Laszlo Bock rapporte que les études de l’entreprise montrent que les casse-têtes ne prédisent pas les compétences professionnelles et servent surtout à valoriser l’intervieweur. Eric Cole admet qu’ils sont censés évaluer l’esprit critique si le candidat explique son raisonnement. Toutefois, tous les candidats ne sont pas à l’aise avec ce type d’exercice.

Il préfère des questions concrètes sur la gestion des priorités, les apprentissages et les erreurs. Enfin, ces énigmes peuvent signaler une culture d’entreprise intimidante. Gibson les croit dépassées et souhaite aussi la disparition de la question sur les projets à cinq ans.

Vocabulaire : « casse-tête » traduit *brain teaser* ; « déstabilisée » traduit l’idée de *thrown off*. Le présent sert à résumer les idées de l’article ; le passé rapporte l’expérience de Gibson.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Compte rendu en français : 213 mots.

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

Le candidat répond en anglais à une seule des deux propositions, chacune notée dans la partie expression. Il décrit le lieu de stage idéal ou rédige un courrier professionnel à Scope Recruiting sur les thèmes pertinents et sensibles à traiter en entretien.

Au choix

Question 1). En anglais, donnez votre avis 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. Rédigez 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %.

Model answer (about 200 words):

In my opinion, the ideal place for an internship is a small or medium-sized company in the healthcare sector. I would like to discover how a team makes orthopaedic devices for different patients. In a smaller company, I could meet several employees and learn about their jobs. I would like to observe professionals and help with simple tasks under supervision. For example, I could prepare materials or observe a specialist taking measurements. This experience would help me connect what I learn at school with real work. I would like to improve my technical skills, learn to use professional tools safely and understand the different steps in making a device. I would also like to learn how to communicate with patients. Some people may feel worried, so listening carefully and speaking kindly are important. The company should have a friendly and respectful atmosphere. I would feel more confident if my colleagues explained my mistakes and gave me useful advice. I would also like to see how the team works together and solves problems. In the future, I hope to become a skilled orthopaedic technician. An internship in this kind of company would help me discover the profession, gain confidence and decide which skills I need to develop.

Traduction pédagogique : À mon avis, le lieu idéal pour un stage est une petite ou moyenne entreprise du secteur de la santé. J'aimerais découvrir comment une équipe fabrique des appareils orthopédiques pour différents patients. Dans une entreprise plus petite, je pourrais rencontrer plusieurs employés et apprendre à connaître leur travail. J'aimerais observer des professionnels et aider à effectuer des tâches simples sous supervision. Par exemple, je pourrais préparer du matériel ou observer un spécialiste prendre des mesures. Cette expérience m'aiderait à relier mes apprentissages scolaires au travail réel. Je voudrais améliorer mes compétences techniques, apprendre à utiliser les outils professionnels en sécurité et comprendre les étapes de fabrication d'un appareil. Je voudrais aussi apprendre à communiquer avec les patients. Certaines personnes peuvent être inquiètes : il est donc important de bien écouter et de parler avec gentillesse. L'entreprise devrait avoir une ambiance accueillante et respectueuse. Je serais plus confiant si mes collègues m'expliquaient mes erreurs et me donnaient des conseils utiles. J'aimerais aussi voir comment l'équipe travaille et résout les problèmes. Plus tard, j'espère devenir un prothésiste-orthésiste compétent. Un stage dans ce type d'entreprise m'aiderait à découvrir le métier, à prendre confiance et à déterminer les compétences que je dois développer.

Vocabulaire et grammaire : *would like to* exprime un souhait ; *could* indique une possibilité ; *under supervision* signifie « sous supervision ». Le modal *should* exprime ici une attente ou un conseil.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Stage idéal : une entreprise de santé à taille humaine, offrant un apprentissage pratique encadré, le développement des compétences techniques et le contact avec les patients.

Question 2). En anglais, rédigez un courrier à l'agence de recrutement Scope Recruiting, 3001 9th Ave SW, Huntsville, Alabama 35805, à l'attention de S. Davies (s.davies@scoperecruiting.com, tél. : (256) 384-5077). Rappelez les sujets 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. Mentionnez aussi les sujets sensibles à éviter : vie privée, apparence physique et tout élément lié à une forme de discrimination. Rédigez des phrases complètes, développez chaque point éventuellement avec un exemple et respectez la présentation d'usage ainsi que les formules de politesse.

Model letter:

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

Dear S. Davies,

Subject: Topics to discuss during job interviews

I am writing to suggest some useful topics for your recruitment interviews. Candidates should be invited to talk about their qualifications and the skills they have gained through work. For example, they could describe a task they learned to do or a problem they solved. Recruiters should also explain the duties and activities of each position clearly, so candidates know what will be expected of them.

It is important to ask candidates about their professional plans and what they hope to achieve. Recruiters should also give clear information about the salary and benefits offered by the company, such as paid holidays or health insurance.

Some topics should be avoided. Interviewers should not ask personal questions about a candidate's private life. They should also avoid comments or questions about physical appearance and anything that could be discriminatory. Interviews should focus on a candidate's skills and the requirements of the job.

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

Yours sincerely,
[Your name]

Traduction pédagogique : Je vous écris pour suggérer des sujets utiles pour vos entretiens de recrutement. Les candidats devraient parler de leurs diplômes et des compétences acquises au travail. Par exemple, ils pourraient décrire une tâche qu'ils ont appris à effectuer ou un problème qu'ils ont résolu. Les recruteurs devraient aussi expliquer clairement les missions et les activités du poste, afin que les candidats sachent ce qui sera attendu d'eux.

Il est important d'interroger les candidats sur leurs projets professionnels et leurs objectifs. Les recruteurs devraient également donner des informations claires sur le salaire et les avantages proposés, comme les congés payés ou l'assurance maladie.

Certains sujets sont à éviter. Les recruteurs ne devraient pas poser de questions personnelles sur la vie privée des candidats. Ils devraient également éviter les commentaires ou les questions sur l'apparence physique et tout élément discriminatoire. L'entretien devrait porter sur les compétences et les exigences du poste.

Merci de prendre ces suggestions en considération. N'hésitez pas à me contacter si vous avez besoin d'informations supplémentaires. Je vous prie d'agréer, S. Davies, mes salutations distinguées.

Vocabulaire et grammaire : *qualifications* désigne les diplômes ou qualifications ; *duties*, les missions ; *benefits*, les avantages. *Should* formule une recommandation et *should not* indique ce qu'il vaut mieux éviter. *Yours sincerely* convient lorsque le destinataire est nommé.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Courrier à Scope Recruiting : aborder diplômes, compétences, missions, projets professionnels, rémunération et avantages, sans questionner la vie privée ni aborder l'apparence ou la discrimination.

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

Bilan de l'épreuve : Cette épreuve écrite d'anglais E2, niveau A, de la session 2022 porte le code 22LVEANG/22LVEAANG. D'une durée de 2 h, son coefficient varie de 1 à 2 selon la spécialité. À partir d'un article de Mirel Zaman sur les questions pièges en entretien, elle évalue la compréhension écrite en français et l'expression en anglais, par un texte sur un stage idéal ou un courrier professionnel.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Les devinettes en entretien sont contestées : elles ne prédisent pas nécessairement la performance ni les compétences d'un candidat.
- Des questions sur les priorités, les apprentissages ou la gestion d'une erreur peuvent mieux révéler la résolution de problèmes.
- Le compte rendu doit restituer en français les idées essentielles de l'article en 200 mots, avec une tolérance de 10 %.
- En entretien, privilégier les sujets professionnels et éviter la vie privée, l'apparence physique et les questions discriminatoires.

Points de vigilance & attentes du jury

- En compréhension, rédiger un texte suivi en français, sans notes, et indiquer le nombre de mots.
- En expression, choisir une seule des deux propositions.
- Pour le sujet sur le stage idéal, traiter le type et la taille de l'entreprise, sa culture et les apprentissages recherchés.
- Pour le courrier, couvrir tous les thèmes demandés, rédiger des phrases complètes et respecter les formules de politesse.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

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

Repérez la thèse et les idées essentielles, puis reformulez-les en français dans un texte suivi et organisé. Respectez les 200 mots, avec une tolérance de 10 %, et indiquez le nombre de mots utilisés.

Q : Que critique l'article au sujet des devinettes en entretien ?

L'article souligne que ces questions sont souvent mal accueillies et ne prédisent pas nécessairement les performances. Des questions sur les priorités, les apprentissages ou la gestion d'une erreur peuvent mieux éclairer le raisonnement du candidat.

Q : Faut-il traiter les deux propositions de la partie expression ?

Non. La partie expression vaut 10 points et demande de choisir une seule proposition : rédiger un texte sur le lieu idéal pour un stage ou écrire le courrier professionnel à l'agence de recrutement.

Q : Quels critères respecter pour le courrier aux recruteurs ?

Abordez chaque thème professionnel indiqué et rappelez les sujets personnels ou discriminatoires à éviter. Rédigez des phrases complètes, illustrez éventuellement chaque point par un exemple et respectez la présentation d'usage et les formules de politesse.

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

Ressources BTS Prothésiste-Orthésiste : 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.