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 CRCI

Anglais - langue vivante écrite, niveau A

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 en anglais** (2 questions) — **Page 4**

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

Sujet officiel (PDF) : https://btscrci.fr/assets/annales/bts-crci/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2022/BTS CRCI - 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? » examine l’usage des devinettes et questions abstraites en entretien d’embauche. Il présente les critiques de candidates et de spécialistes, ainsi que des questions plus pertinentes pour évaluer la réflexion et les compétences professionnelles.

Compréhension

Question Compte-rendu. Après avoir lu 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’interroge sur l’utilité des questions pièges posées en entretien d’embauche. Sally Gibson, fondatrice d’une entreprise, raconte avoir été déstabilisée lorsqu’une recruteuse lui a demandé quel arbre elle serait. Ces devinettes demandaient par exemple d’estimer le poids de l’Empire State Building ou le nombre de balles de golf dans un avion. Gibson les juge inutiles, car elles n’apprennent rien de pertinent sur la personne interrogée.

L’origine de ces pratiques reste floue. On les a associées aux recrutements de Google, mais Gayle Laakmann McDowell, ancienne ingénieure de l’entreprise et membre de son comité de recrutement, a contesté cette affirmation. Des rumeurs circulaient au sujet de Microsoft. En 2013, Laszlo Bock a expliqué que les études de Google montraient que ces casse-têtes ne prédisaient pas les performances et faisaient surtout sentir l’intervieweur intelligent.

Eric Cole reconnaît qu’ils sont censés évaluer le raisonnement et l’esprit critique. Toutefois, tous les candidats ne sont pas à l’aise avec ce format, et une réponse erronée peut être jugée acceptable si la démarche est claire. Il recommande des questions concrètes sur la gestion des priorités, les apprentissages professionnels ou la réaction à une erreur. Enfin, elles peuvent mettre les candidats mal à l’aise et révéler une culture d’entreprise. Gibson espère voir disparaître ces devinettes, ainsi que la question des objectifs à cinq ans.

Nombre de mots : 220.

Repère : « casse-tête » traduit ici *brain teaser*. Le présent rapporte les idées de l’article ; le passé composé résume les expériences et déclarations rapportées.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Les questions pièges évaluent mal les candidats et peuvent les déstabiliser. Des questions concrètes sur leurs compétences et expériences sont plus pertinentes.

2. Expression écrite en anglais

Cette partie propose deux sujets au choix à rédiger en anglais. Le candidat peut exposer sa conception du lieu idéal pour un stage ou écrire à une agence de recrutement pour rappeler les sujets adaptés et les sujets sensibles à éviter en entretien.

Au choix

Question 1). Donnez votre opinion sur 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 aimeriez apprendre de cette expérience. Rédigez 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %.

Model answer in English (about 205 words)

In my opinion, the ideal place for an internship is a medium-sized company with a friendly, open culture. It is large enough to offer different activities, but small enough for interns to feel included. I would like to work with a team that respects its employees and encourages cooperation. During my internship, I would like to take part in real projects rather than spend all my time watching other people work.

A good supervisor is important. They should explain my tasks, answer my questions and give me regular advice. This support would help me become more confident and independent. I would especially like to learn how colleagues organize their work, communicate with customers and solve problems. I would also like to improve my technical skills and learn to use professional tools.

The company should give interns responsibilities step by step. For example, I could first help prepare documents and then assist with a small project. It should also see mistakes as part of learning and give useful feedback. In return, I would be punctual, motivated and ready to learn. I would ask questions and respect the company's rules. To me, the ideal internship offers a good balance between support, new skills and real work experience.

Traduction pédagogique

À mon avis, le lieu idéal pour un stage est une entreprise de taille moyenne, avec une culture accueillante et ouverte. Elle est assez grande pour proposer différentes activités, mais assez petite pour que les stagiaires se sentent intégrés. J'aimerais travailler avec une équipe qui respecte ses employés et encourage la coopération. Pendant mon stage, j'aimerais participer à de vrais projets plutôt que de passer tout mon temps à regarder les autres travailler.

Un bon tuteur est important. Il devrait expliquer mes tâches, répondre à mes questions et me conseiller régulièrement. Cet accompagnement m'aiderait à gagner en confiance et en autonomie. Je souhaiterais particulièrement apprendre comment les collègues organisent leur travail, communiquent avec les clients et résolvent les problèmes. J'aimerais aussi améliorer mes compétences techniques et apprendre à utiliser des outils professionnels.

L'entreprise devrait confier des responsabilités aux stagiaires progressivement. Par exemple, je pourrais d'abord aider à préparer des documents, puis participer à un petit projet. Elle devrait aussi considérer les erreurs comme une étape de l'apprentissage et donner des retours utiles. En échange, je serais ponctuel, motivé et prêt à apprendre. Je poserais des questions et respecterais les règles de l'entreprise. Pour moi, le stage idéal offre un bon équilibre entre accompagnement, nouvelles compétences et expérience réelle.

Vocabulaire et grammaire : *take part in* signifie « participer à » ; *step by step*, « progressivement » ; *in return*, « en échange ». *Would like to* exprime un souhait ; *should* indique ici ce qui serait souhaitable.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Le stage idéal associe une équipe accueillante, un accompagnement régulier et des responsabilités progressives.

Question 2). Rédigez en anglais un courrier à l'agence Scope Recruiting, 3001 9th Ave SW, Huntsville, Alabama 35805, téléphone (256) 384-5077, adresse électronique s.davies@scoperecruiting.com. Rappelez aux recruteurs les domaines à aborder en entretien : diplômes obtenus, compétences acquises dans le cadre professionnel, missions et activités confiées, projets professionnels des candidats, rémunération et avantages offerts par l'entreprise. Indiquez aussi les sujets sensibles à éviter : vie privée, apparence physique et tout élément lié à une forme de discrimination. Pour chaque point, rédigez des phrases complètes et vous pouvez fournir un exemple. Respectez 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 Scope Recruiting team,

Subject: Topics for recruitment interviews

I am writing to suggest some useful topics for your job interviews. Candidates should be asked about their qualifications, including their diplomas and certificates, and the skills they have gained through professional experience. For example, they could describe a task they completed and explain what they learned.

Recruiters should also explain the duties and activities included in the position. They can ask candidates about their professional goals and the kind of experience they hope to gain. The company should clearly present the salary and benefits offered, such as paid holidays or health insurance.

Some subjects should be avoided. Interviewers should not ask about a candidate's private life, such as their family plans. They should also avoid questions or comments about physical appearance or any personal characteristic that could lead to discrimination, such as age, religion or origin. Interviews should focus on professional qualifications and the requirements of the job.

I hope these suggestions will be useful to your team. Thank you for your attention.

Yours faithfully,
[Your name]

Traduction pédagogique

Je vous écris afin de suggérer quelques sujets utiles pour vos entretiens d'embauche. Il faudrait interroger les candidats sur leurs qualifications, notamment leurs diplômes et certificats, ainsi que sur les compétences acquises dans le cadre professionnel. Par exemple, ils pourraient décrire une tâche accomplie et expliquer ce qu'ils en ont appris.

Les recruteurs devraient aussi expliquer les missions et activités liées au poste. Ils peuvent interroger les candidats sur leurs projets professionnels et l'expérience qu'ils espèrent acquérir. L'entreprise devrait présenter clairement le salaire et les avantages proposés, comme les congés payés ou l'assurance maladie.

Certains sujets doivent être évités. Les recruteurs ne devraient pas poser de questions sur la vie privée des candidats, comme leurs projets familiaux. Ils devraient également éviter les questions ou remarques sur l'apparence physique ou toute caractéristique personnelle pouvant entraîner une discrimination, par exemple l'âge, la religion ou l'origine. L'entretien doit porter sur les qualifications professionnelles et les exigences du poste.

J'espère que ces suggestions seront utiles à votre équipe. Merci de votre attention. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations respectueuses.

Vocabulaire et grammaire : *qualifications* signifie « diplômes et qualifications » ; *duties*, « missions » ; *benefits*, « avantages ». *Should* formule une recommandation et *should not* indique ce qu'il faut éviter. *Yours faithfully* convient quand le destinataire n'est pas nommé.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> En entretien : aborder les qualifications, les compétences, le poste, les objectifs et la rémunération, sans questions privées ni discriminatoires.

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

Bilan de l'épreuve : Épreuve d'anglais du BTS Tertiaires, session 2022, code 22LVEANG/22LVEAANG, d'une durée de 2 h, avec un coefficient de 1, 1,5 ou 2 selon la spécialité. La compréhension porte sur un article consacré aux questions pièges en entretien d'embauche. L'expression propose au choix une réflexion sur le stage idéal ou un courrier professionnel à une agence de recrutement. L'épreuve évalue compréhension et expression écrite.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- L'article questionne la capacité des devinettes d'entretien à révéler réellement les qualités d'un candidat.
- Des exemples de situations professionnelles peuvent mieux évaluer la résolution de problèmes et la pensée critique.
- Les sujets appropriés d'entretien comprennent les diplômes, les compétences, les missions, les projets et la rémunération.
- Le compte-rendu doit compter 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %.

Points de vigilance & attentes du jury

- Rédigez le compte-rendu en français, sous forme de texte organisé, et indiquez le nombre de mots.
- Choisissez une seule des deux propositions d'expression et répondez à toutes ses consignes.
- Dans le courrier, abordez chaque thème demandé et signalez les sujets sensibles à éviter.
- Utilisez des phrases complètes, des exemples si nécessaire, une présentation adaptée et des formules de politesse.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment réussir le compte-rendu de compréhension ?

Repérez la thèse de l'article, ses arguments et les exemples essentiels. Reformulez-les en français dans un texte cohérent, sans écrire sous forme de notes. Respectez la longueur demandée et indiquez le nombre de mots.

Q : Quelles questions d'entretien sont préférables aux devinettes selon l'article ?

L'article évoque des questions liées aux situations professionnelles, par exemple la gestion de priorités concurrentes, les apprentissages tirés d'une expérience ou la manière dont un candidat a reconnu et traité une erreur.

Q : Quelle durée et quel barème sont indiqués pour l'épreuve ?

L'épreuve dure 2 h. La compréhension vaut 10 points et l'expression 10 points. Le coefficient dépend de la spécialité de BTS et peut être de 1, 1,5 ou 2, comme l'indique le tableau du sujet.

Q : Quels critères de rédaction faut-il particulièrement respecter ?

Le compte-rendu doit être rédigé en français, présenter les idées essentielles, respecter le volume demandé et indiquer le nombre de mots. Pour le courrier, le sujet demande des phrases complètes, une présentation d'usage et des formules de politesse.

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

Ressources BTS Conception et Réalisation en Chaudronnerie Industrielle : 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.