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 CIM

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 pratiques de recrutement** (2 questions) — **Page 4**

3. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 6**

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

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

L'article « Wait, Why Are Manhole Covers Round? », de Mirel Zaman, examine l'usage des devinettes en entretien d'embauche. Il rapporte les critiques de personnes candidates et d'experts, qui jugent ces questions peu révélatrices et proposent d'autres façons d'évaluer les compétences.

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. Toute présentation sous forme de notes sera pénalisée.

Le compte-rendu suit l'ordre de l'article : popularité et origine incertaine des énigmes, critiques, alternatives proposées par Eric Cole, puis conclusion sur l'inconfort et la culture d'entreprise. Il reformule les propos au présent, sans les traduire mot à mot. Vocabulaire utile : « brain teasers » signifie « casse-têtes », « to gauge » signifie « évaluer » et « to do away with » signifie « supprimer ». Le décompte est fondé sur les unités séparées par des espaces.

Compte-rendu

L'article de Mirel Zaman examine les questions déroutantes posées lors des entretiens d'embauche. Sally Gibson raconte avoir été déstabilisée par une question absurde : « Si vous étiez un arbre, lequel seriez-vous ? » Ces énigmes, très populaires au début des années 2000, pouvaient porter sur le poids de l'Empire State Building, le nombre de balles de golf dans un avion ou la forme des plaques d'égout. Gibson les juge inutiles : elles ne révèlent rien de vraiment instructif sur les candidats. Leur origine reste floue. Des rumeurs les associaient aux recrutements de Google, mais Gayle Laakmann McDowell, ancienne ingénieure de l'entreprise et membre de son comité de recrutement, a démenti cette pratique. Laszlo Bock indique que les études menées par Google montrent que ces casse-têtes ne prédisent pas la réussite professionnelle et servent surtout à valoriser l'intervieweur. Eric Cole reconnaît qu'ils visent à évaluer le raisonnement, si le candidat explique sa logique, même si sa réponse est erronée. Toutefois, ces exercices ne conviennent pas à tous les modes de réflexion. Cole recommande des questions concrètes sur la gestion des priorités, les apprentissages, les conseils reçus ou la réaction à une erreur. Ces échanges évaluent mieux les compétences sans nécessairement mettre les candidats mal à l'aise. Ils renseignent aussi sur la culture d'entreprise. Gibson pense ces énigmes dépassées et souhaite aussi supprimer la question des projets à cinq ans.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Nombre de mots : 217. Les énigmes d'entretien sont peu prédictives ; des questions concrètes évaluent mieux les compétences et renseignent sur la culture de l'entreprise.

2. Expression écrite : stage idéal ou pratiques de recrutement

Cette partie propose deux sujets au choix, à rédiger en anglais. Le candidat peut décrire le lieu de stage idéal ou écrire à une agence de recrutement pour rappeler les thèmes utiles et les sujets sensibles à éviter en entretien.

Au choix

Question 1). En anglais, 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 (210 words):

In my opinion, the ideal place for an internship is a small or medium-sized company in the technology sector. In a smaller team, interns can meet different colleagues and understand how the whole business works. However, the company should be large enough to offer varied tasks and proper support. I would choose a friendly and respectful workplace where people share information and ask for everyone's ideas. A good corporate culture is important because interns learn more when they feel welcome and are not afraid to ask questions. During my internship, I would like to discover how a project is organised, from the first idea to the final product. I would also like to improve my communication, computer and problem-solving skills. For example, I could help prepare documents, take part in team meetings and follow a project with a supervisor. I would appreciate regular feedback so that I could understand my mistakes and make progress. The internship should give me real responsibilities, but also guidance when I need it. In conclusion, my ideal company is not necessarily famous or very large. It is a place where I can learn useful skills, work with motivated people and feel that my contribution matters. This experience would help me prepare for my future career.

Traduction pédagogique : À mon avis, le stage idéal se déroule dans une petite ou moyenne entreprise technologique. Une équipe à taille humaine permet de rencontrer différents collègues et de comprendre le fonctionnement de l'entreprise. Je souhaite un cadre accueillant, des missions variées, un accompagnement adapté et des retours réguliers. J'aimerais suivre un projet et développer mes compétences. L'entreprise idéale me confierait de vraies responsabilités et m'aiderait à préparer ma carrière.

Vocabulaire et grammaire : *In my opinion* introduit une opinion ; *I would like to* exprime un souhait ; *should* exprime une recommandation. *Workplace* signifie lieu de travail et *feedback*, retour ou appréciation.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Modèle de 210 mots : un stage idéal offre un cadre bienveillant, des missions concrètes, un accompagnement et des compétences utiles.

Question 2). En anglais, rédigez un courrier à l'agence de recrutement Scope Recruiting, 3001 9th Ave SW, Huntsville, Alabama 35805, téléphone (256) 384-5077, adresse électronique s.davies@scoperecruiting.com. Rappelez aux recruteurs les thèmes à aborder en entretien : diplômes, compétences acquises dans le cadre professionnel, missions et activités confiées, projets professionnels, rémunération et avantages offerts. Mentionnez 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 développer avec 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
Email: s.davies@scoperecruiting.com

Dear Recruitment Team,

Subject: Job interview guidelines

Please remember to discuss each candidate’s qualifications and the skills they have gained
through professional experience. For example, candidates may have learned to use specific
software or work effectively in a team.

Please explain the duties and activities of the position. Candidates should also be invited
to talk about their career plans. Give clear information about the salary and benefits
offered by the company, such as paid holidays or health insurance.

Avoid questions about candidates’ private lives and physical appearance. Do not ask about
personal characteristics such as religion or age, or anything else that could lead to
discrimination. Keep the interview focused on each person’s abilities and professional
experience.

Thank you for helping to make interviews fair and respectful.

Yours sincerely,
A member of the Scope Recruiting team
```

Traduction pédagogique : Le courrier rappelle d’aborder les diplômes, les compétences acquises au travail, les missions, les projets professionnels ainsi que la rémunération et les avantages. Il demande d’éviter les questions sur la vie privée, l’apparence physique et tout élément pouvant entraîner une discrimination.

Vocabulaire et grammaire : *qualifications* signifie diplômes ou qualifications ; *duties*, missions ; *benefits*, avantages. *Please remember to* formule un rappel poli ; *Avoid* et *Do not ask* donnent des consignes négatives.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Aborder le parcours, les compétences, les missions, les projets et les conditions d’emploi ; éviter les questions privées ou discriminatoires.

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

Bilan de l'épreuve : Cette épreuve écrite d'anglais de BTS Tertiaires, session 2022, porte le code 22LVEANG/22LVEAANG et dure 2 h. Le coefficient dépend de la spécialité et varie de 1 à 2. À partir d'un article sur les devinettes en entretien, le candidat rédige un compte-rendu en français, puis choisit une production écrite en anglais sur le stage idéal ou les pratiques de recrutement.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le compte-rendu doit restituer en français les idées essentielles de l'article, sans se présenter sous forme de notes.
- Le compte-rendu attendu compte 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %, et le nombre de mots doit être indiqué.
- La partie expression se rédige en anglais et comporte deux sujets, dont un seul doit être choisi.
- L'article oppose les devinettes en entretien à des questions concrètes sur la résolution de problèmes et les expériences professionnelles.

Points de vigilance & attentes du jury

- Respecter la langue imposée : français pour le compte-rendu et anglais pour le sujet d'expression choisi.
- Indiquer le nombre de mots du compte-rendu et viser la fourchette de 180 à 220 mots.
- Pour le courrier, traiter tous les thèmes à aborder et les sujets sensibles à éviter.
- Rédiger des phrases complètes et respecter la présentation d'usage ainsi que les formules de politesse du courrier.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment respecter la longueur demandée pour le compte-rendu ?

Visez 200 mots, avec une tolérance de 10 % de part et d'autre, soit entre 180 et 220 mots. Comptez les mots après rédaction et indiquez le total. Le compte-rendu doit être rédigé en français, en phrases et non sous forme de notes.

Q : Que faut-il inclure dans le courrier à Scope Recruiting ?

Abordez les diplômes, les compétences professionnelles, les missions et activités, les projets professionnels, la rémunération et les avantages. Signalez aussi les sujets à éviter : vie privée, apparence physique et éléments liés à une forme de discrimination.

Q : Dois-je répondre aux deux sujets de la partie expression ?

Non. La consigne demande de répondre en anglais à la question 1 ou à la question 2, au choix. Le sujet du stage idéal indique une longueur de 200 mots avec une tolérance de 10 % ; aucune longueur n'est précisée pour le courrier.

Q : Quelles exigences de forme sont indiquées pour le courrier ?

Rédigez des phrases complètes et traitez chacun des points demandés. Vous pouvez étoffer chaque point avec un exemple de votre choix. La consigne demande également une présentation d'usage et des formules de politesse.

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

Ressources BTS Conception et Industrialisation en Microtechniques : 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.