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 DIÉTÉTIQUE • CORRIGÉ DÉTAILLÉ

E2 - 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. **Compte-rendu de l'article « Wait, Why Are Manhole Covers Round? »** (1 question) — **Page 3**

2. **Production écrite en anglais au choix** (2 questions) — **Page 4**

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

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

1. Compte-rendu de l’article « Wait, Why Are Manhole Covers Round? »

L’article publié par Refinery29 examine l’utilisation des questions insolites ou casse-tête lors des entretiens d’embauche. Il en présente les limites et évoque des questions plus concrètes pour évaluer le raisonnement et l’expérience des candidats.

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. Une présentation sous forme de notes sera pénalisée.

Le compte-rendu présente l’expérience de Sally Gibson, l’origine incertaine des questions pièges et les critiques de leur efficacité. Il restitue aussi les alternatives proposées par Eric Cole et la remarque finale de Gibson. Le vocabulaire clé est rendu en français : *brain teaser*, « casse-tête » ; *to gauge*, « évaluer » ; *to make someone feel uncomfortable*, « mettre mal à l’aise ». Le présent expose les idées de l’article et le passé rapporte les faits.

✓ RÉPONSE À RETENIR

L’article de Mirel Zaman examine l’usage des questions insolites lors des entretiens d’embauche. Sally Gibson, dirigeante d’une entreprise, raconte qu’une question inattendue lui demandant quel arbre elle serait l’a déstabilisée. Au début des années 2000, ces casse-tête étaient populaires. Les candidats pouvaient devoir estimer le poids de l’Empire State Building, calculer combien de balles de golf tiendraient dans un avion ou expliquer pourquoi les plaques d’égout sont rondes. Pourtant, Gibson considère ces questions inutiles : elles n’apprennent rien de révélateur sur la personne interrogée. Leur origine reste floue. Au début des années 2000, des rumeurs les associaient aux entretiens de Google ; Gayle Laakmann McDowell, ancienne ingénieure de l’entreprise, a démenti cette information. Laszlo Bock explique que des études ont montré que ces énigmes ne prédisent rien et servent surtout à flatter l’intervieweur. Eric Cole, fondateur d’InterviewIQ, partage cet avis. Selon lui, elles visent à mesurer le raisonnement critique, mais tous les candidats ne sont pas à l’aise avec ce format. Il conseille plutôt des questions concrètes sur la gestion des priorités, les apprentissages tirés de l’expérience et la manière de corriger ses erreurs. Enfin, ces casse-tête peuvent mettre les candidats mal à l’aise et révéler une culture d’entreprise peu accueillante. Gibson pense qu’ils ont fait leur temps, bien qu’elle critique aussi la question banale sur les projets à cinq ans.

Nombre de mots : 219.

2. Production écrite en anglais au choix

Le candidat choisit une seule des deux productions en anglais. Il peut présenter le lieu idéal pour un stage ou écrire à l'agence Scope Recruiting au sujet des thèmes pertinents et sensibles des entretiens d'embauche.

Au choix

Question 1. En anglais, donnez votre avis 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 200 words)

In my opinion, the ideal place for an internship is a medium-sized company in the health or food sector. It is large enough to offer different tasks, but small enough for interns to meet their colleagues and understand how the company works. I would like to work in a friendly team where people share information and are not afraid to ask questions. A respectful and supportive atmosphere is important because an intern is still learning.

During my internship, I would like to discover how professionals organise their daily work and communicate with customers and colleagues. I would also like to take part in real projects, rather than only watch other people. For example, I could help prepare documents, collect information or contribute to a team meeting. These tasks would help me become more confident and improve my communication and organisational skills.

The company should give interns clear instructions and regular feedback. This would help me understand what I do well and what I need to improve. I would also appreciate having a supervisor who is available when I have a problem. An internship is an opportunity to connect what I have learned in class with professional life. The ideal experience would therefore be useful, welcoming and challenging. It would help me discover my strengths and prepare for my future career.

Traduction française pédagogique

À mon avis, le lieu idéal pour un stage est une entreprise de taille moyenne dans le secteur de la santé ou de l'alimentation. Elle est assez grande pour proposer différentes tâches, mais assez petite pour que les stagiaires rencontrent leurs collègues et comprennent son fonctionnement. J'aimerais travailler dans une équipe accueillante où les personnes partagent les informations et n'ont pas peur de poser des questions. Une ambiance respectueuse et encourageante est importante, car un stagiaire est encore en apprentissage.

Pendant mon stage, j'aimerais découvrir comment les professionnels organisent leur travail quotidien et communiquent avec les clients et les collègues. J'aimerais aussi participer à de vrais projets au lieu de seulement observer. Par exemple, je pourrais aider à préparer des documents, recueillir des informations ou contribuer à une réunion d'équipe. Ces tâches m'aideraient à prendre confiance et à améliorer mes compétences en communication et en organisation.

L'entreprise devrait donner aux stagiaires des consignes claires et des retours réguliers. Cela m'aiderait à comprendre ce que je fais bien et ce que je dois améliorer. J'apprécierais aussi d'avoir un tuteur disponible en cas de problème. Un stage permet de relier les apprentissages en classe à la vie professionnelle. L'expérience idéale serait donc utile, accueillante et stimulante. Elle m'aiderait à découvrir mes points forts et à préparer ma future carrière.

Vocabulaire et grammaire : *medium-sized* = de taille moyenne ; *take part in* = participer à ; *feedback* = retour, appréciation. *I would like to* exprime un souhait ; *should* exprime une attente ou un conseil.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Un stage idéal offre un cadre bienveillant, des tâches concrètes et des retours utiles pour développer ses compétences et préparer son avenir professionnel.

Question 2. En anglais, rédigez un courrier pour l'agence de recrutement Scope Recruiting, 3001 9th Ave SW, Huntsville, Alabama 35805, tél. (256) 384-5077, s.davies@scoperecruiting.com. Rappelez 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. Indiquez 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 avec, si vous le souhaitez, un exemple, et respectez la présentation et les formules de politesse d'usage.

Model letter in English

Scope Recruiting
3001 9th Ave SW
Huntsville, Alabama 35805

Dear S. Davies,

Subject: Topics for job interviews

I am writing to suggest some useful topics for your recruiters to discuss with candidates. They should ask about candidates' qualifications and how these relate to the position. They should also invite candidates to describe skills they have gained through professional experience, such as teamwork, organisation or communication.

Recruiters should clearly explain the duties and activities of the job. Candidates should have the opportunity to ask questions about their future responsibilities. Recruiters can also ask about candidates' career plans and what they hope to achieve in the role. Finally, they should give clear information about the salary and benefits offered by the company, such as paid holidays or health insurance.

Some subjects should be avoided. Recruiters should not ask personal questions about a candidate's private life. They should also avoid questions or comments about physical appearance, or any other subject that could lead to discrimination. Interviews should focus on professional abilities and the requirements of the job.

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

Yours sincerely,
[Your name]

Traduction française pédagogique

Scope Recruiting
3001 9th Ave SW
Huntsville, Alabama 35805

Madame, Monsieur,

Objet : Thèmes à aborder lors des entretiens d'embauche

Je vous écris afin de suggérer des thèmes utiles à aborder avec les candidats. Les recruteurs devraient poser des questions sur leurs diplômes et leur lien avec le poste. Ils devraient aussi inviter les candidats à décrire les compétences acquises grâce à leur expérience professionnelle, comme le travail d'équipe, l'organisation ou la communication.

Les recruteurs devraient expliquer clairement les missions et les activités du poste. Les candidats devraient pouvoir poser des questions sur leurs futures responsabilités. Les recruteurs peuvent également les interroger sur leurs projets professionnels et sur ce qu'ils espèrent accomplir dans ce poste. Enfin, ils devraient donner des informations claires sur le salaire et les avantages proposés par l'entreprise, comme les congés payés ou l'assurance maladie.

Certains sujets doivent être évités. Les recruteurs ne devraient pas poser de questions personnelles sur la vie privée d'un candidat. Ils devraient aussi éviter les questions ou commentaires sur l'apparence physique, ainsi que tout autre sujet pouvant entraîner une discrimination. Les entretiens doivent porter sur les compétences professionnelles et les exigences du poste.

J'espère que ces suggestions seront utiles à votre équipe. Je vous remercie de votre attention.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.
[Votre nom]

Vocabulaire et grammaire : *qualifications* = diplômes ou qualifications ; *duties* = missions, tâches ; *benefits* = avantages ; *private life* = vie privée. *Should* formule une recommandation ; *should not* exprime ce qu'il convient d'éviter. *I am writing to* introduit l'objet d'un courrier professionnel.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Aborder les diplômes, compétences, missions, projets professionnels, rémunération et avantages. Éviter les questions sur la vie privée, l'apparence physique et tout sujet discriminatoire.

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

Bilan de l'épreuve : Cette épreuve de BTS Tertiaires, session 2022, porte le code 22LVEANG/22LVEAANG et dure 2 heures. Son coefficient varie selon la spécialité : 1, 1,5 ou 2. Elle évalue la compréhension en français d'un article sur les questions casse-tête en entretien, puis l'expression écrite en anglais : texte sur un stage idéal ou courrier professionnel à une agence de recrutement.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- L'article remet en question les casse-têtes en entretien, qui ne prédisent pas nécessairement les compétences professionnelles des candidats.
- Des questions portant sur les priorités, les apprentissages ou les erreurs révèlent plus concrètement la façon de résoudre des problèmes.
- Le compte-rendu en français doit présenter les idées essentielles en 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %.
- En expression, le candidat rédige en anglais une seule des deux productions proposées.

Points de vigilance & attentes du jury

- Rédigez un compte-rendu suivi, et non des notes, puis indiquez le nombre de mots.
- Respectez la longueur attendue de 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %.
- Pour le courrier, traitez tous les thèmes utiles et signalez les sujets sensibles à éviter.
- Soignez la présentation professionnelle et les formules de politesse du courrier.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment organiser le compte-rendu de compréhension ?

Repérez les idées principales de l'article et reformulez-les en français dans un texte suivi et cohérent. Respectez les 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %, puis indiquez le nombre de mots utilisés.

Q : Que critique l'article au sujet des questions casse-tête en entretien ?

L'article explique que ces questions ne prédisent pas efficacement les compétences d'un candidat et peuvent le mettre mal à l'aise. Des questions ancrées dans des expériences professionnelles permettent de mieux explorer ses méthodes de réflexion.

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

Non. Choisissez une seule proposition : présenter en anglais le lieu idéal pour un stage ou rédiger le courrier demandé à Scope Recruiting. La consigne de longueur est de 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %.

Q : Quels éléments sont attendus dans le courrier à l'agence ?

Abordez les diplômes, compétences, missions, projets professionnels, rémunération et avantages. Mentionnez aussi les sujets à éviter, notamment la vie privée, l'apparence physique et la discrimination, puis respectez les conventions d'un courrier professionnel.

Sujet officiel associé (PDF) : https://coursbtsdietetique.fr/assets/annales/bts-dietetique/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2022/BTS Diététique - E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais) - Session 2022 - 1-Sujet.pdf
Ressources BTS Diététique : 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.