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 Aéronautique

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 : stage ou recrutement** (2 questions) **Page 4**

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

Sujet officiel (PDF) : https://btsaeronautique.fr/assets/annales/bts-aeronautique/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2022/BTS Aéronautique - 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 de Mirel Zaman, publié sur Refinery29.com, examine les devinettes et questions insolites posées lors d'entretiens d'embauche. Il rapporte les avis de Sally Gibson et de spécialistes sur leur utilité, leurs limites et ce qu'elles peuvent révéler de la culture d'une entreprise.

Compte-rendu en français

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 les idées dans l'ordre de l'article : popularité des devinettes, origine incertaine, critiques des spécialistes et conclusion de Sally Gibson. Le vocabulaire utile comprend « déstabiliser », « évaluer l'esprit critique » et « culture d'entreprise ». Le présent sert à exposer les idées de l'article ; le passé situe les pratiques et les expériences. Le texte modèle ci-dessous compte 213 mots, hors indication du nombre de mots.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Dans les années 2000, les questions insolites deviennent populaires dans les entretiens d'embauche. Elles prennent la forme de devinettes absurdes. Sally Gibson raconte qu'une question de ce genre l'a déstabilisée lors d'un entretien. Elle regrette alors de ne pas s'être mieux préparée. Pourtant, elle juge ces énigmes inutiles : elles ne révèlent rien d'important sur la personne interrogée et sont largement détestées par les candidats.

Leur origine demeure incertaine. On les associe parfois aux entretiens de Google ou de Microsoft, mais une ancienne ingénieure de Google a démenti la première rumeur. En 2013, Laszlo Bock explique que les études de l'entreprise montrent que ces casse-têtes ne prédisent pas la réussite professionnelle et servent surtout à flatter l'intervieweur.

Eric Cole reconnaît qu'ils sont censés évaluer l'esprit critique : le candidat doit exposer son raisonnement même si sa réponse est incorrecte. Cependant, cette méthode ne convient pas à tous les profils. Il conseille plutôt des questions concrètes sur la gestion des priorités, les apprentissages tirés de l'expérience, les erreurs commises et leur résolution. Enfin, ces questions peuvent révéler une culture d'entreprise intimidante si l'intervieweur cherche à mettre le candidat mal à l'aise. Gibson estime qu'elles ont fait leur temps et espère ne plus les rencontrer. Elle dénonce aussi la question conventionnelle sur la carrière dans cinq ans.

Nombre de mots : 213.

2. Expression écrite en anglais : stage ou recrutement

Le candidat choisit l'un des deux sujets d'expression écrite en anglais. Il peut présenter le lieu idéal pour effectuer un stage ou écrire à une agence de recrutement au sujet des thèmes à aborder et des 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 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 in English

In my opinion, the ideal place for an internship is a medium-sized company in the aviation industry. It is large enough to offer different jobs, but small enough for interns to meet their managers. I would like to work with a friendly team where people help each other. A good company culture is important because interns need to feel welcome and confident.

During my internship, I would like to discover how an aviation company works every day. For example, I could learn how employees organise maintenance, check documents and communicate with customers or suppliers. I would also like to use computer tools and improve my English. Real responsibilities, even simple ones, help interns become more independent.

My supervisor should give clear instructions and regular feedback. This would help me understand my strengths and improve my work. I would also enjoy working with people from different departments, because teamwork is important in aviation. Finally, the ideal internship should connect lessons at school with real professional experience. It would help me choose a future job and understand which skills I still need to develop. For me, a supportive company with varied tasks would be the best place to learn and make progress.

Word count: 200

Traduction pédagogique

À mon avis, le lieu idéal pour un stage est une entreprise de taille moyenne dans le secteur aéronautique. Elle est assez grande pour proposer différents métiers, mais assez petite pour que les stagiaires rencontrent leurs responsables. J’aimerais travailler avec une équipe accueillante où les personnes s’entraident. Une bonne culture d’entreprise est importante, car les stagiaires doivent se sentir bienvenus et en confiance.

Pendant mon stage, j’aimerais découvrir le fonctionnement quotidien d’une entreprise aéronautique. Par exemple, je pourrais apprendre comment les employés organisent la maintenance, vérifient les documents et communiquent avec les clients ou les fournisseurs. J’aimerais aussi utiliser des outils informatiques et améliorer mon anglais. De vraies responsabilités, même simples, aident les stagiaires à devenir plus autonomes.

Mon tuteur devrait donner des consignes claires et des retours réguliers. Cela m’aiderait à comprendre mes points forts et à améliorer mon travail. J’aimerais aussi travailler avec des personnes de différents services, car le travail en équipe est important dans l’aéronautique. Enfin, le stage idéal devrait relier les cours à une véritable expérience professionnelle. Il m’aiderait à choisir un futur métier et à comprendre quelles compétences je dois encore développer. Pour moi, une entreprise bienveillante proposant des tâches variées serait le meilleur endroit pour apprendre et progresser.

Vocabulaire et grammaire : *medium-sized* signifie « de taille moyenne » ; *to improve* signifie « améliorer ». *I would like to* exprime un souhait ; *should* exprime ici ce qu’un tuteur devrait faire.

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Un stage idéal dans une entreprise aéronautique accueillante, avec des tâches variées, permet d'acquérir des compétences, de gagner en autonomie et de découvrir le travail en équipe.

Question 2. En anglais, rédigez un courrier à l'agence de recrutement Scope Recruiting, située au 3001 9th Ave SW, Huntsville, Alabama 35805, tél. (256) 384-5077, s.davies@scoperecruiting.com. Rappelez aux recruteurs les thèmes à aborder en entretien : diplômes obtenus, compétences acquises dans le cadre professionnel, missions et activités confiées, projets professionnels des candidats, rémunération et avantages proposés par l'entreprise. Indiquez les sujets sensibles à éviter : vie privée, apparence physique et tout élément lié à une forme de discrimination. Pour chacun des points, rédigez des phrases complètes et vous pouvez développer avec un exemple de votre choix. 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 Scope Recruiting team,

Subject: Topics to discuss during job interviews

I am writing to suggest some useful topics for your recruiters to discuss with candidates. First, they should ask about the candidates' diplomas and qualifications. They can also invite candidates to describe the skills they have developed at work, such as teamwork or using specialist software.

Recruiters should clearly explain the duties and activities of the position. Candidates should have the opportunity to discuss their career plans and the projects they would like to work on. Recruiters should also give clear information about the salary and benefits offered by the company, for example paid holidays or health insurance.

Some subjects should be avoided. Interviewers should not ask 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. For example, the interview should focus on a candidate's skills, not on their personal characteristics.

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 thèmes utiles à aborder avec les candidats. Tout d'abord, les recruteurs devraient les interroger sur leurs diplômes et qualifications. Ils peuvent aussi inviter les candidats à décrire les compétences acquises au travail, comme le travail en équipe ou l'utilisation de logiciels spécialisés.

Les recruteurs devraient expliquer clairement les missions et activités du poste. Les candidats devraient pouvoir parler de leurs projets professionnels et des projets sur lesquels ils aimeraient travailler. Les recruteurs devraient également donner des informations précises sur le salaire et les avantages proposés par l'entreprise, par exemple les congés payés ou l'assurance maladie.

Certains sujets sont à éviter. Les recruteurs ne devraient pas poser de questions sur la vie privée des candidats. Ils devraient aussi éviter les questions ou commentaires sur l'apparence physique, ou sur tout autre sujet susceptible d'entraîner une discrimination. Par exemple, l'entretien devrait porter sur les compétences du candidat, et non sur ses caractéristiques personnelles.

J'espère que ces suggestions seront utiles à votre équipe. Merci de votre attention.

Vocabulaire et grammaire : *qualifications* signifie « qualifications » ; *duties*, « missions » ; *benefits*, « avantages ». *Should* formule une recommandation et *should not* indique ce qu'il faut éviter. *I am writing to* est une formule courante pour présenter l'objet d'un courrier professionnel.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Aborder diplômes, compétences, missions, projets professionnels, salaire 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 écrite d'anglais niveau A du BTS Tertiaires, session 2022, porte le code 22LVEANG/22LVEAANG, dure 2 h et son coefficient varie selon la spécialité. À partir d'un article de Mirel Zaman sur les questions pièges en entretien, le candidat rédige un compte-rendu en français puis choisit une production écrite en anglais sur le stage idéal ou le recrutement.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le compte-rendu de compréhension se rédige en français en 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %.
- Indiquez le nombre de mots du compte-rendu et rédigez un texte suivi, car une présentation sous forme de notes sera pénalisée.
- Pour l'expression écrite, répondez en anglais à une seule des deux propositions, chacune valant 10 points.
- Le courrier doit aborder les diplômes, compétences, missions, projets professionnels, rémunération et avantages, ainsi que les sujets à éviter.

Points de vigilance & attentes du jury

- Respectez la langue demandée : français pour le compte-rendu, anglais pour le sujet d'expression choisi.
- Respectez la longueur de 200 mots avec une tolérance de plus ou moins 10 % et indiquez le décompte du compte-rendu.
- Dans le courrier, traitez les thèmes demandés par des phrases complètes, avec un exemple possible, une présentation d'usage et des formules de politesse.
- Écartez les questions sur la vie privée, l'apparence physique et tout élément lié à une forme de discrimination.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment organiser le compte-rendu de compréhension ?

Repérez les idées principales de l'article, puis reformulez-les en français dans un texte suivi et structuré. Visez 200 mots, respectez la marge de plus ou moins 10 % et indiquez le nombre de mots utilisés.

Q : Que critique l'article à propos des questions pièges ?

L'article explique que les devinettes d'entretien ne prédisent pas nécessairement les capacités d'un candidat. Des questions sur la gestion des priorités, la résolution de problèmes ou une erreur passée peuvent mieux révéler sa démarche.

Q : Faut-il répondre aux deux propositions d'expression écrite ?

Non. La partie expression, notée sur 10, demande de choisir une seule proposition : décrire en anglais le lieu idéal pour un stage ou rédiger le courrier professionnel adressé à Scope Recruiting.

Q : Quels éléments faut-il intégrer au courrier à l'agence ?

Mentionnez les diplômes, les compétences professionnelles, les missions, les projets des candidats, la rémunération et les avantages. Employez des phrases complètes, respectez les conventions d'une lettre et évitez les sujets sensibles indiqués.

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