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 ATI

Épreuve de langue vivante écrite - Anglais, 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 écrite : les questions pièges en entretien d'embauche** (1 question) **Page 3**

2. **Expression écrite : stage idéal ou courrier à une agence de recrutement** (2 questions) **Page 4**

3. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) **Page 9**

Sujet officiel (PDF) : https://btsati.fr/assets/annales/bts-ati/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2022/BTS ATI - 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, présente les questions déroutantes parfois posées lors d'entretiens d'embauche. Il examine leur utilité contestée, propose des façons plus pertinentes d'évaluer les candidats et suggère que ces questions peuvent révéler la culture de l'entreprise.

Question 1. 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.

L’article de Mirel Zaman examine les questions surprenantes posées à certains candidats lors d’entretiens d’embauche. Sally Gibson, fondatrice d’une entreprise, raconte avoir été déstabilisée lorsqu’on lui a demandé quel arbre elle serait. Au début des années 2000, ce type de casse-tête était devenu populaire : il fallait, par exemple, estimer le poids de l’Empire State Building ou le nombre de balles pouvant entrer dans un avion.

Cependant, leur origine est incertaine. Une ancienne salariée de Google a contesté qu’elles y aient été utilisées ; les rumeurs concernaient aussi Microsoft. Laszlo Bock, ancien responsable du recrutement chez Google, explique que les études menées par l’entreprise ont montré qu’elles ne prédisent pas les performances. Elles feraient surtout sentir l’intervieweur intelligent.

Eric Cole, spécialiste du recrutement, reconnaît que ces énigmes sont censées évaluer l’esprit critique. Selon lui, le candidat doit expliquer son raisonnement, même si sa réponse est fausse. Mais elles ne conviennent pas à tous les profils. Il conseille plutôt de demander comment les candidats gèrent plusieurs priorités, apprennent auprès de collègues expérimentés ou réagissent à une erreur.

Enfin, ces questions peuvent aussi révéler la culture de l’entreprise : certains recruteurs chercheraient à mettre les candidats mal à l’aise. Gibson les juge dépassées et doute de leur intérêt. L’article se termine en critiquant également la question habituelle sur la carrière dans cinq ans.

Nombre de mots : 218.

Repère de langue, hors compte rendu : « brain teaser » signifie « casse-tête » ; « to gauge » signifie « évaluer ». Le conditionnel dans « chercheraient » exprime une possibilité, et non une certitude.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Les casse-têtes d’entretien prédisent mal les performances. Des questions concrètes sur l’expérience et la résolution de problèmes sont plus pertinentes.

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

Le candidat répond en anglais à l'une des deux propositions : décrire le lieu de stage idéal ou rédiger un courrier professionnel à l'agence Scope Recruiting. Le courrier doit distinguer les thèmes utiles à aborder en entretien des sujets sensibles à éviter, avec des exemples et une présentation adaptée.

Au choix

Question 1. En anglais, donnez votre opinion sur le lieu idéal pour effectuer un stage. Vous pouvez évoquer le type et la taille de l'entreprise, sa culture et ce que vous aimeriez apprendre de cette expérience. Rédigez 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %.

Le modèle anglais ci-dessous compte 214 mots, dans la fourchette demandée de 180 à 220 mots. Il décrit une entreprise de taille moyenne, une culture encourageante et les compétences que le stage permettrait d’acquérir. La traduction et les repères linguistiques sont pédagogiques.

Version	Texte
English	I think the ideal place for an internship is a small or medium-sized company with a friendly and open-minded team. In a smaller company, interns can discover different jobs and understand how the whole business works. They can also speak directly with their manager and ask questions more easily. However, I would like the company to be well organised and to give interns real responsibilities. The company's culture is very important to me. I would feel comfortable in a workplace where people respect one another, share ideas and help colleagues when they have a problem. A good manager should explain tasks clearly and give constructive feedback. Interns should be allowed to make mistakes, learn from them and improve. During my internship, I would like to develop practical skills and become more confident. I would like to learn how to communicate professionally, work in a team and manage my time. I would also like to use digital tools and take part in a real project, from the first idea to the final result. This experience would help me understand what kind of job suits me best. For me, the ideal internship is not only a way to observe professionals. It is an opportunity to contribute, learn useful skills and prepare for my future career.
Traduction française	Je pense que le lieu idéal pour un stage est une petite ou moyenne entreprise avec une équipe accueillante et ouverte d'esprit. Dans une entreprise plus petite, les stagiaires peuvent découvrir différents métiers et comprendre le fonctionnement de l'ensemble de l'activité. Ils peuvent aussi parler directement à leur responsable et poser plus facilement des questions. Cependant, j'aimerais que l'entreprise soit bien organisée et confie de vraies responsabilités aux stagiaires. La culture de l'entreprise est très importante pour moi. Je me sentirais à l'aise dans un lieu de travail où les personnes se respectent, partagent leurs idées et s'entraident en cas de problème. Un bon responsable devrait expliquer clairement les tâches et donner des retours constructifs. Les stagiaires devraient pouvoir faire des erreurs, en tirer des leçons et progresser. Pendant mon stage, j'aimerais développer des compétences pratiques et gagner en confiance. J'aimerais apprendre à communiquer de manière professionnelle, à travailler en équipe et à gérer mon temps. Je voudrais aussi utiliser des outils numériques et participer à un vrai projet, de l'idée initiale au résultat final. Cette expérience m'aiderait à comprendre quel type de métier me convient le mieux. Pour moi, le stage idéal ne consiste pas seulement à observer des professionnels. C'est l'occasion de contribuer, d'acquérir des compétences utiles et de préparer ma future carrière.
Vocabulaire et grammaire	*medium-sized company* : entreprise de taille moyenne ; *constructive feedback* : retours constructifs ; *practical skills* : compétences pratiques. *Would like to* est suivi de la base verbale : *I would like to learn*. Après une préposition, on emploie souvent le gérondif en *-ing*.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Le stage idéal se déroule dans une équipe bienveillante, confie de vraies responsabilités et permet d'acquérir des compétences utiles pour l'avenir.

Question 2. En anglais, rédigez le courrier demandé pour l'agence Scope Recruiting, 3001 9th Ave SW, Huntsville, Alabama 35805, à l'attention de S. Davies. Rappelez aux recruteurs d'aborder les diplômes, les compétences acquises dans le cadre professionnel, les missions et activités confiées, les projets professionnels des candidats, ainsi que la rémunération et les avantages offerts. Indiquez également les sujets sensibles à éviter : la vie privée, l'apparence physique et tout élément lié à une forme de discrimination. Pour chacun des points, rédigez des phrases complètes et vous pouvez ajouter un exemple de votre choix. Respectez la présentation d'usage et les formules de politesse.

Le courrier modèle ci-dessous reprend tous les thèmes demandés, distingue les sujets professionnels de ceux à éviter et respecte une présentation professionnelle. La traduction française est fournie pour l’apprentissage, pas comme réponse à rédiger à l’examen.

Version	Texte
English	Scope Recruiting Attn: S. Davies 3001 9th Ave SW Huntsville, Alabama 35805 Tel: (256) 384-5077 Email: s.davies@scoperecruiting.com [Date] Dear Recruitment Team, **Subject: Topics to address during job interviews** I am writing to remind you of the topics recruiters should discuss during job interviews. They should ask candidates about their qualifications and the skills they have gained through their professional experience. For example, a candidate may have learned to handle customer requests or use specific software. Recruiters should also explain the duties and activities of the position. They can ask candidates about their career plans and what they hope to achieve in the role. The salary and benefits offered by the company should be clearly presented, for example paid leave or health insurance, if applicable. Some subjects must be avoided. Please do not ask about a candidate’s private life, such as family plans. Questions about physical appearance are inappropriate. Recruiters must also avoid questions related to discrimination, for example questions about age, religion, disability or origin. Interviews should focus on professional skills and the requirements of the job. Thank you for following these recommendations. Sincerely, S. Davies

Version	Texte
Traduction française	Scope Recruiting À l'attention de S. Davies 3001 9th Ave SW Huntsville, Alabama 35805 Tél. : (256) 384-5077 Courriel : s.davies@scoperecruiting.com [Date] Équipe de recrutement, **Objet : Sujets à aborder lors des entretiens d'embauche** Je vous écris pour vous rappeler les sujets que les recruteurs devraient aborder lors des entretiens d'embauche. Ils devraient interroger les candidats sur leurs diplômes et les compétences acquises grâce à leur expérience professionnelle. Par exemple, un candidat peut avoir appris à traiter les demandes des clients ou à utiliser un logiciel spécifique. Les recruteurs devraient également expliquer les missions et activités du poste. Ils peuvent interroger les candidats sur leurs projets professionnels et ce qu'ils espèrent accomplir dans le poste. Le salaire et les avantages proposés par l'entreprise doivent être clairement présentés, par exemple les congés payés ou l'assurance maladie, le cas échéant. Certains sujets doivent être évités. Veuillez ne pas poser de questions sur la vie privée d'un candidat, comme ses projets familiaux. Les questions sur l'apparence physique sont inappropriées. Les recruteurs doivent aussi éviter les questions liées à la discrimination, par exemple celles portant sur l'âge, la religion, le handicap ou l'origine. Les entretiens doivent porter sur les compétences professionnelles et les exigences du poste. Merci de suivre ces recommandations. Cordialement, S. Davies
Vocabulaire et grammaire	*qualifications* : diplômes et qualifications ; *duties* : missions ; *benefits* : avantages ; *private life* : vie privée. *Should* est suivi de la base verbale : *recruiters should ask*. *Such as* introduit un exemple.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Le courrier recommande d'aborder les qualifications, les compétences, les missions, les projets et la rémunération, sans poser de questions privées ou discriminatoires.

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

Bilan de l'épreuve : Cette épreuve écrite d'anglais du BTS Tertiaires, session 2022, porte le code 22LVEANG/22LVEAANG et dure 2 heures. Le coefficient varie selon la spécialité. À partir d'un article sur les questions pièges en entretien, elle évalue la compréhension écrite en français et l'expression en anglais, au choix sur le stage idéal ou dans un courrier destiné à des recruteurs.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- L'article souligne que les questions pièges ne prédisent pas les performances professionnelles et peuvent surtout servir à valoriser l'intervieweur.
- Expliquer sa logique peut éclairer le raisonnement d'un candidat, mais les devinettes ne conviennent pas à tous les profils.
- Les priorités concurrentes, les erreurs surmontées et les apprentissages professionnels donnent des exemples concrets à explorer en entretien.
- Les échanges d'entretien doivent porter sur le parcours et le travail, et éviter la vie privée, l'apparence et les éléments discriminatoires.

Points de vigilance & attentes du jury

- Présentez les idées essentielles de l'article dans un texte suivi en français, sans prendre la forme de notes.
- Respectez les 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %, et indiquez le nombre de mots.
- En expression, choisissez une seule proposition et respectez la langue et les consignes propres à cette option.
- Pour le courrier, couvrez les thèmes professionnels et sujets à éviter, avec des phrases complètes, des exemples possibles et des formules adaptées.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment organiser le compte rendu de compréhension ?

Repérez les idées principales et leur progression, puis reformulez-les en français dans un texte suivi. Visez 200 mots, avec une tolérance de 10 %, indiquez le nombre de mots et évitez toute présentation sous forme de notes.

Q : Quels thèmes faut-il inclure dans le courrier aux recruteurs ?

Évoquez les diplômes, compétences professionnelles, missions, projets des candidats, rémunération et avantages. Signalez qu'il faut éviter les questions sur la vie privée, l'apparence ou tout élément discriminatoire, et respectez les conventions du courrier.

Q : Faut-il rédiger les deux propositions d'expression ?

Non, il faut répondre en anglais à une seule des deux propositions. L'épreuve dure deux heures au total et chaque partie vaut 10 points. Gardez du temps pour relire la langue, vérifier les consignes et contrôler le nombre de mots demandé.

Q : Quel coefficient s'applique à cette épreuve ?

Le coefficient dépend de la spécialité de BTS et n'est pas identique pour tous les candidats. Le tableau du sujet indique un coefficient de 1, 1,5 ou 2 selon la spécialité ; la compréhension et l'expression valent chacune 10 points.

Sujet officiel associé (PDF) : https://btsati.fr/assets/annales/bts-ati/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2022/BTS ATI - E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais) - Session 2022 - 1-Sujet.pdf
Ressources BTS Assistance Technique d\ : 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.