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 consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du BTS Bioqualité, veuillez visiter :
btsbioqualite.fr/annales-sujets-et-corriges

BTS BIOQUALITÉ • CORRIGÉ DÉTAILLÉ

Épreuve de langue vivante écrite - Anglais

Session 2022 • Code sujet : **22LVEANG/22LVEAANG** • Durée : **2 h** • Coefficient : **1, 1,5 ou 2 selon la spécialité du BTS**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Les questions pièges lors des entretiens d'embauche (1 question) **Page 3**

2. Lieu de 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 7**

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

1. Les questions pièges lors des entretiens d'embauche

L'article de Mirel Zaman, publié sur Refinery29.com, examine les questions surprenantes et énigmes posées aux candidats lors d'entretiens d'embauche. Il rapporte les critiques de candidats et de spécialistes, puis évoque des façons plus pertinentes d'évaluer le raisonnement et les compétences des candidats.

Question I. Rédiger en français un compte rendu présentant les idées essentielles de l'article, en 200 mots avec une tolérance de plus ou moins 10 %. Indiquer le nombre de mots utilisés. Une présentation sous forme de notes sera pénalisée.

Le compte rendu ci-dessous restitue les idées essentielles de l'article en français. Il compte 199 mots, en comptant les mots séparés par des espaces.

Compte rendu

L'article de Mirel Zaman présente les questions surprenantes posées à des candidats lors d'entretiens d'embauche. Au début des années 2000, les recruteurs pouvaient demander quel arbre une personne serait, combien de balles de golf tiendraient dans un 747, ou pourquoi les plaques d'égout sont rondes. Elle estime pourtant que ces énigmes sont inutiles, car elles n'apprennent rien de vraiment pertinent sur la personne interrogée. Leur origine reste floue : elles ont été associées aux entretiens de Google, mais Gayle Laakmann McDowell a démenti cette rumeur. Laszlo Bock affirme que des études montrent que ces casse-têtes ne prédisent pas la réussite et servent surtout à donner une impression de supériorité à l'intervieweur. Eric Cole reconnaît qu'ils visent à évaluer la réflexion : une réponse peut être considérée comme bonne si le candidat explique clairement son raisonnement, même si elle est fausse. Mais les candidats ne raisonnent pas tous de la même manière. Il conseille plutôt d'interroger les personnes sur la gestion des priorités, leurs apprentissages, les conseils reçus ou leur réaction après une erreur. Enfin, ces énigmes peuvent révéler une culture d'entreprise où l'on cherche à mettre les candidats mal à l'aise. Sally Gibson pense aujourd'hui que ces questions ont fait leur temps.

Vocabulaire : « casse-tête » désigne ici une énigme ; « démentir une rumeur » signifie affirmer qu'une information répandue est fausse. **Grammaire :** le présent de narration résume les idées de l'article. Les connecteurs « pourtant », « mais » et « enfin » marquent l'opposition et la conclusion.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Les énigmes d'entretien évaluent mal les candidats. Des questions concrètes sur leurs expériences et leurs méthodes sont plus pertinentes.

2. Lieu de stage idéal ou courrier à une agence de recrutement

La production écrite, en anglais, est liée au thème de l'article sur les entretiens d'embauche. Le candidat choisit entre exprimer son opinion sur le lieu idéal pour un stage et rédiger un courrier professionnel destiné à une agence de recrutement américaine.

Au choix

Question 1. En anglais, donner son opinion sur le lieu idéal pour effectuer un stage, en environ 200 mots avec une tolérance de plus ou moins 10 %. Prendre en considération le type et la taille de l'entreprise, sa culture d'entreprise et ce que l'on souhaite apprendre de l'expérience.

Model answer in English, about 200 words

> For me, the ideal place to do an internship is a medium-sized company working in an area I enjoy, such as health or food quality. In a smaller company, interns can meet different people and understand how the whole organisation works. A very large company can also be interesting because it offers specialised teams and modern equipment. What matters most is having a clear role and a helpful supervisor.
>
> I would choose a company with a respectful and welcoming culture. Employees should be able to ask questions, share ideas and learn from their mistakes. I would also like to work with a team that takes quality and safety seriously. This is important because I want to understand how professional rules are applied in everyday work.
>
> During my internship, I would like to learn how to organise tasks, communicate with colleagues and solve practical problems. I would also like to discover the different stages of a project, from planning to checking the results. The company should give interns real tasks, but also provide guidance when necessary. In my opinion, the ideal internship is not only a way to gain experience. It is also an opportunity to become more confident, improve useful skills and decide what kind of job I would like to do in the future.

Traduction pédagogique

Pour moi, le lieu idéal pour effectuer un stage est une entreprise de taille moyenne qui travaille dans un domaine que j'apprécie, comme la santé ou la qualité alimentaire. Dans une petite entreprise, les stagiaires peuvent rencontrer différentes personnes et comprendre le fonctionnement de toute l'organisation. Une très grande entreprise peut aussi être intéressante, car elle offre des équipes spécialisées et du matériel moderne. Le plus important est d'avoir un rôle clair et un responsable disponible pour aider.

Je choisirais une entreprise dont la culture est respectueuse et accueillante. Les employés devraient pouvoir poser des questions, partager leurs idées et apprendre de leurs erreurs. J'aimerais aussi travailler avec une équipe qui prend au sérieux la qualité et la sécurité. Je veux comprendre comment les règles professionnelles s'appliquent au quotidien.

Pendant mon stage, j'aimerais apprendre à organiser des tâches, à communiquer avec mes collègues et à résoudre des problèmes concrets. Je voudrais également découvrir les différentes étapes d'un projet, de sa préparation à la vérification des résultats. L'entreprise devrait confier de vraies tâches aux stagiaires tout en les accompagnant. Un stage idéal permet de gagner en expérience et en confiance, d'améliorer ses compétences et de choisir son futur métier.

Vocabulaire et grammaire : *medium-sized* signifie « de taille moyenne » ; *to take something seriously*, « prendre quelque chose au sérieux ». *I would choose* exprime un choix hypothétique et *I would like to learn* un souhait.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Un stage idéal combine un encadrement bienveillant, des tâches concrètes et des occasions d'apprendre.

Question 2. En anglais, rédiger un courrier à l'agence de recrutement Scope Recruiting, 3001 9th Ave SW, Huntsville, Alabama 35805, téléphone (256) 384-5077, s.davies@scoperecruiting.com. Rappeler aux recruteurs 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. Mentionner les sujets sensibles à éviter : vie privée, apparence physique et tout élément lié à une discrimination. Pour chaque point, rédiger des phrases complètes, éventuellement développées par un exemple, et respecter la présentation et les formules de politesse d'usage.

Model letter in English

Scope Recruiting
3001 9th Ave SW
Huntsville, Alabama 35805
United States
Tel: (256) 384-5077
Email: s.davies@scoperecruiting.com

Subject: Topics to discuss during job interviews

Dear S. Davies,

I am writing to remind you of some useful topics to discuss with candidates during job interviews. Please ask about their qualifications and diplomas. You can then invite them to describe the skills they have gained through their professional experience, such as teamwork or using specific equipment.

It is also important to explain the duties and activities they would be responsible for in the position. Candidates should have the opportunity to talk about their career plans and the kind of work they hope to do in the future. Please also give clear information about the salary and the benefits offered by the company, such as paid leave or health insurance.

Some subjects should be avoided. Questions about a candidate's private life are not relevant to their ability to do the job. Please do not comment on their physical appearance or ask questions connected with discrimination, for example about their religion or family situation. Interviews should focus on professional skills and requirements.

Thank you for taking these points into consideration. Please feel free to contact me if you need further information.

Kind regards,
[Your name]

Traduction pédagogique, non destinée à la copie

Objet : Thèmes à aborder pendant les entretiens d'embauche.

Madame, Monsieur, je vous écris pour rappeler quelques thèmes utiles à aborder avec les candidats. Demandez-leur leurs diplômes, puis invitez-les à décrire les compétences acquises grâce à leur expérience professionnelle, comme le travail en équipe ou l'utilisation d'équipements spécifiques.

Expliquez également les missions et activités du poste. Les candidats doivent pouvoir parler de leurs projets professionnels. Présentez clairement le salaire et les avantages proposés, comme les congés payés ou l'assurance maladie.

Certains sujets sont à éviter. Les questions sur la vie privée ne permettent pas d'évaluer l'aptitude au poste. Ne faites pas de remarques sur l'apparence physique et ne posez pas de questions discriminatoires, par exemple sur la religion ou la situation familiale. L'entretien doit porter sur les compétences et les exigences professionnelles.

Merci de tenir compte de ces points. N'hésitez pas à me contacter si vous souhaitez davantage d'informations. Bien cordialement, [votre nom].

Vocabulaire et grammaire : *qualifications* signifie « diplômes ou qualifications » ; *duties*, « missions » ; *benefits*, « avantages ». *Please ask*please do not ask formulent poliment une recommandation et une interdiction.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Le courrier recommande d'aborder les qualifications, les compétences, les missions, les projets et les conditions d'emploi, sans questions personnelles ni discriminatoires.

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

Bilan de l'épreuve : Épreuve écrite d'anglais E2, niveau A, du BTS Tertiaires, session 2022, code 22LVEANG/22LVEAANG, d'une durée de 2 heures et d'un coefficient variable selon la spécialité. À partir d'un article sur les questions pièges en entretien, elle évalue la compréhension écrite en français et l'expression écrite en anglais, avec le choix entre un texte d'opinion sur le stage idéal et un courrier professionnel.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Les énigmes d'entretien ne permettent pas nécessairement de prédire les performances professionnelles d'un candidat.
- L'explication du raisonnement peut être plus révélatrice que la réponse finale à une question piège.
- Les questions sur les priorités, les erreurs et les apprentissages peuvent aider à évaluer la résolution de problèmes.
- Une production écrite doit respecter la langue demandée, le genre du texte et la longueur indiquée.

Points de vigilance & attentes du jury

- Pour la compréhension, rédiger en français entre 180 et 220 mots et indiquer le nombre de mots utilisés.
- Pour l'expression, choisir une seule proposition et rédiger en anglais environ 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %.
- Pour le courrier, traiter tous les thèmes demandés et éviter les questions sur la vie privée ou les critères discriminatoires.
- Employer des phrases complètes, soigner la structure et respecter la présentation professionnelle ainsi que les formules de politesse.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : La compréhension doit-elle être rédigée en anglais ?

Non. Le compte rendu de compréhension est demandé en français. Il doit présenter les idées essentielles de l'article en 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %, et préciser le nombre de mots utilisés.

Q : Que faut-il inclure dans le courrier destiné aux recruteurs ?

Il faut évoquer les diplômes, les compétences professionnelles, les missions, les projets des candidats, ainsi que la rémunération et les avantages. Le courrier doit aussi signaler les sujets à éviter et respecter les conventions de présentation et de politesse.

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

Non. Il faut choisir entre le texte d'opinion sur le lieu idéal pour un stage et le courrier à l'agence de recrutement. Le sujet choisi se rédige en anglais, en environ 200 mots avec une tolérance de plus ou moins 10 %.

Q : Quels critères faut-il respecter dans la production écrite ?

Respectez la langue, le sujet, la longueur et le type de texte demandés. Pour le courrier, traitez chaque point de la liste avec des phrases complètes, développez éventuellement par un exemple et soignez la présentation ainsi que les formules de politesse.

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