

BTS

CJN

TOUT-EN-UN

Programmes de 1^{re} et 2^e années

Fiches
Schémas
Exos

2^e édition

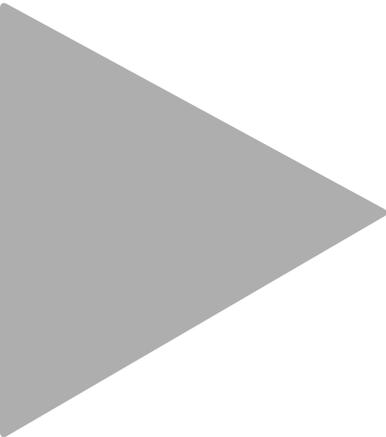
Collaborateur Juriste Notarial

Annales
corrigées

- ✓ E1 Culture générale et expression
- ✓ E2 Langue vivante étrangère anglaise
- ✓ E4 Éléments fondamentaux du droit
- ✓ E5 Environnement de l'activité notariale
- ✓ E6 Accompagnement du client selon les règles déontologiques
- ✓ E7 Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial
- ✓ E8 Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine immobilier ou de l'entreprise

Nadia Jeanne de Chavigny (coord.),
Marie-Laurence Dozier-Basini, Hélène Pahin, Claire Tortel

ellipses



E1

Culture générale et expression

C. Tortel

Présentation de l'épreuve

L'épreuve a été modifiée à compter de la session 2025. Elle est définie par le JO du 2 août 2023. Cette épreuve écrite de 3 heures, notée sur 20, est composée de deux parties, chacune valant 10 points.

Première partie : Questions sur le corpus de documents (10 points)

Les candidats répondent de manière argumentée et nuancée à 2 à 4 questions portant sur le corpus, composé de documents variés (textes littéraires, non littéraires, images, etc.).

Ces questions les invitent à confronter et interpréter les documents en fonction de leur contexte.

Deuxième partie : Essai argumenté (10 points)

Les candidats choisissent et traitent l'un des deux sujets proposés, en lien avec le thème de l'année. Ils développent une argumentation en mobilisant leurs connaissances personnelles, le corpus proposé, ainsi que les enseignements et lectures réalisés dans le cadre du cours de « culture générale et expression ».

La répartition du temps doit être équilibrée entre ces deux parties, soit à peu près une heure et demie pour chacune d'elles.

Comment répondre aux questions ?

4 étapes principales

- La lecture du corpus
- Le repérage des idées
- La confrontation des documents
- La rédaction de la réponse

► ÉTAPE 1 – LA LECTURE DU CORPUS

Qu'est-ce qu'un corpus ?

C'est l'ensemble des documents proposés à l'étude. Il se compose en général de deux à trois documents, dont l'un est parfois une image. Les autres documents sont tirés d'essais, d'articles de journal, d'interviews et d'œuvres de fiction. Ils portent tous sur le thème de l'année.

Comment lire un corpus ?

On observe d'abord le paratexte, c'est-à-dire les informations accompagnant chacun des documents :

- On y trouve le titre du document, le nom de l'auteur, la source et la date de publication. Ces informations sont utiles pour orienter la compréhension du corpus : vous avez peut-être déjà rencontré le nom d'un des auteurs au cours de votre formation, par exemple, et vous savez s'il s'agit d'un journaliste, d'un essayiste ou d'un romancier.
- Les dates peuvent aussi fournir une indication intéressante : elles permettent de situer les documents dans un contexte historique.
- Enfin, la nature du document permet de savoir s'il propose une information, une idée ou une fiction.

On lit ensuite chaque document avec un crayon à papier ou un surligneur. Les mots dont le sens n'est pas connu sont à souligner, pour vérifier les éventuelles notes ou en éclaircir le sens d'après le contexte.

Pour chaque paragraphe, on repère les idées importantes et leur enchaînement.

À la fin de cette première lecture, on doit avoir un premier aperçu de la manière dont le corpus aborde le thème proposé à l'étude.

► ÉTAPE 2 – LE RELEVÉ DES IDÉES

Comment relever les idées essentielles ?

On distingue les textes d'idées et les textes de fiction :

- Dans les textes d'idées, on détermine ce que l'on cherche à démontrer : c'est la mise en évidence de la thèse, c'est-à-dire l'idée principale défendue par le texte. On repère ensuite l'organisation du document, en s'aidant des paragraphes. Dans quels paragraphes la thèse est-elle développée ? Quels arguments sont-ils employés ? Quels exemples ? On repère les informations importantes.
- Dans les textes de fiction, on identifie le genre littéraire et le thème du document. On dégage les idées présentes dans le texte, souvent marquées par la subjectivité d'un personnage. Par exemple, plusieurs personnages peuvent réagir de manières différentes à une même situation, ce qui permet d'exposer plusieurs points de vue sur un même sujet.

Dans les documents iconographiques, on exploite les chiffres et les données des graphiques. Pour les images, on se demande quelle en est l'intention : convaincre, persuader, émouvoir, illustrer ? Quels sont les procédés utilisés pour y parvenir ? Ne négligez pas le cadre, l'échelle, les effets de montage, l'utilisation éventuelle du texte en plus de l'image.

Une fois ces idées repérées, on les reformule avec ses propres mots de façon juste et précise pour s'assurer de les avoir bien comprises.

On surligne dans les documents les mots ou les expressions qui illustrent ces idées. On doit distinguer les arguments et les exemples.

► ÉTAPE 3 – LA CONFRONTATION DES DOCUMENTS

Pourquoi confronter les documents ?

Pour chaque question, les documents à exploiter sont précisés : la réponse doit s'appuyer sur tous les documents désignés. Il faut les confronter.

Qu'est-ce que la confrontation de documents ?

La confrontation consiste à comparer et à analyser ces documents pour faire ressortir à la fois leurs ressemblances et leurs différences sur un thème commun.

Comment confronter les documents ?

Identifier les points de convergence et de divergence : une fois les idées principales repérées dans chacun des documents, comparez-les en mettant en évidence les similarités (par exemple, une même opinion ou perspective) et les différences (par exemple, des approches ou des tons différents).

Construire une réponse structurée : en CGE, la confrontation ne se limite pas à une simple liste de points communs et de différences. La réponse doit contenir une réflexion qui organise les élé-

ments communs et divergents. Cela signifie que les documents sont à analyser en même temps, non les uns après les autres. L'analyse doit être cohérente et argumentée, en s'appuyant sur des citations précises pour chaque comparaison.

En somme, la confrontation vise à développer une lecture comparée des documents en les examinant en même temps, ce qui permet de mieux comprendre leurs enjeux et d'enrichir l'analyse sur le thème proposé.

► ÉTAPE 4 – LA RÉDACTION DE LA RÉPONSE

Conseils généraux

La rédaction de la réponse s'appuie sur les étapes précédentes. On adopte une langue claire et précise, et on évite les phrases trop longues et les parenthèses. On utilise le « on » ou le « nous », mais pas le « je ». On emploie le présent de l'indicatif.

Veillez à la lisibilité de votre copie : l'écriture doit se déchiffrer sans peine, sans surcharge de correcteur ni de ratures. La structure de la copie doit apparaître clairement, en utilisant des alinéas et des sauts de ligne pour permettre au correcteur de se repérer facilement dans la réponse.

La relecture est indispensable, pour vérifier la cohérence d'ensemble et l'orthographe.

Les étapes de la réponse

L'organisation de la réponse est assez souple. Elle doit néanmoins être cohérente et précise :

- Dans le premier paragraphe, on présente rapidement les documents concernés, en précisant le titre, le nom de l'auteur, la date de publication et en donnant la nature de ces documents. On reprend la question.
- On consacre un paragraphe à chaque idée ET NON PAS À CHAQUE DOCUMENT !
- Si on propose plusieurs paragraphes, c'est-à-dire que l'on a plusieurs idées pour répondre à la question, on essaie de faire progresser la réflexion de l'idée la plus évidente à l'idée la plus élaborée.
- À l'intérieur de chaque paragraphe, on met en évidence les comparaisons entre les documents : une même idée est-elle reprise, confirmée, nuancée ou contredite dans chacun des documents ? On n'hésite pas à mettre en valeur la confrontation entre les documents sur une même idée en employant des termes comme « de la même manière », « de même », pour souligner une convergence, « en outre », « de plus », pour nuancer l'idée, ou encore « à l'inverse », « au contraire », pour marquer une divergence entre les documents.
- Puisque l'exercice évalue la compréhension des documents, on s'appuie sur des références précises, voire des citations de texte pour illustrer ses arguments.
- Attention à ne pas apporter de jugement ni de connaissances personnelles : la réponse doit s'appuyer uniquement sur l'analyse des documents.
- On n'hésite pas à faire une phrase bilan pour récapituler la réponse.

FICHE D'AUTOÉVALUATION POUR LES RÉPONSES AUX QUESTIONS

Critère de réussite	Oui	Non
J'ai identifié la thèse principale dans les textes d'idées.		
J'ai repéré les arguments et les exemples dans les textes d'idées.		
Pour les textes de fiction, j'ai identifié le genre, le thème et les différents points de vue.		
J'ai analysé les intentions (convaincre, émouvoir, illustrer) et procédés des documents iconographiques.		
J'ai reformulé les idées avec mes propres mots pour vérifier ma compréhension.		
J'ai organisé ma réponse en comparant les idées communes et divergentes, sans simplement les énumérer.		
J'ai utilisé des citations ou des références précises pour appuyer ma comparaison.		
J'ai introduit les documents en précisant le titre, l'auteur, la date, et leur nature.		
J'ai structuré ma réponse en développant une idée par paragraphe, sans traiter chaque document séparément.		
J'ai présenté les idées de la plus évidente à la plus élaborée.		
J'ai mis en évidence les comparaisons entre les documents (convergences, divergences, nuances).		
J'ai utilisé un vocabulaire adapté (ex. « de même », « en outre », « au contraire ») pour organiser la confrontation.		
J'ai rédigé une phrase bilan pour récapituler la réponse.		
J'ai relu pour vérifier la cohérence de ma réponse et corrigé l'orthographe.		
Mon écriture est lisible et ma copie bien organisée (alinéas, sauts de ligne).		

Qu'est-ce que l'essai ?

Inspiré de la deuxième partie de l'épreuve de l'épreuve anticipée de français pour les séries technologiques, l'essai est une argumentation personnelle s'appuyant sur le corpus du sujet, sur les lectures effectuées et les contenus d'enseignement découverts en cours de « culture générale et expression » ainsi que sur les connaissances personnelles du candidat.

Quels sont les principes de l'essai ?

Même si la forme est plus souple que celle de l'ancienne écriture personnelle, le devoir est composé : il comporte une introduction, un développement progressif en deux ou trois parties, et une conclusion.

Vous devez donner une prise de position personnelle dans le devoir.

Vous devez argumenter votre réponse à la question posée, et illustrer vos arguments par des exemples tirés de références culturelles.

On évalue la pertinence de la réponse à la question posée, la cohérence de la démonstration, une prise de position personnelle explicite, l'utilisation de références culturelles tirées du corpus mais aussi des connaissances du candidat, et la maîtrise de la langue.

ATTENTION : VOUS DEVEZ CHOISIR ENTRE DEUX SUJETS. Prenez le temps de bien réfléchir.

Les étapes de l'écriture personnelle

- La compréhension du sujet et l'élaboration de la problématique
- La recherche d'arguments et d'exemples
- La recherche du plan
- La rédaction

► ÉTAPE 1 – LA COMPRÉHENSION DU SUJET ET L'ÉLABORATION DE LA PROBLÉMATIQUE

Le sujet de l'essai se présente sous forme d'une question.

Vous exposez votre opinion argumentée sur une question qui s'appuie d'abord sur le corpus, mais qui s'enrichit ensuite de votre propre analyse et de vos références culturelles.

La problématique, c'est-à-dire l'aspect sous lequel vous allez présenter votre réflexion, doit clairement articuler le thème annuel et l'originalité de la question.

On s'appuie d'abord sur une définition des termes du thème de l'année. Ensuite, on se demande en quoi le sujet surprend par rapport à ces définitions. La problématique doit mettre en évidence la tension entre le thème d'une part, et l'originalité de la question de l'autre. Parfois, la question est suffisamment explicite et ne nécessite pas de reformulation. En ce cas, vous pouvez la reprendre telle quelle dans votre introduction.

► ÉTAPE 2 – LA RECHERCHE D'ARGUMENTS ET D'EXEMPLES

Quel que soit le plan adopté, il faut autant d'arguments que de sous-parties, dans l'idéal entre 4 et 6. Ils vont soutenir votre thèse en expliquant les raisons pour lesquelles vous la défendez. Pour trouver des arguments, posez-vous la question : « pourquoi défendre (ou combattre) cette thèse » ?

Où trouver ces arguments ?

On réfléchit par élargissement :

- Certains arguments se trouvent sans doute dans le corpus ; à vous de les adopter, ou de les contester.
- D'autres sont à chercher dans les exercices et les différents travaux menés durant l'année en classe. Certains arguments ont déjà sans doute été exploités en cours, à vous de vous les approprier.
- Enfin, vous pouvez vous appuyer sur votre propre culture. Peut-être avez-vous déjà travaillé sur des thèmes voisins dans le secondaire, par exemple en français, en histoire, en langues vivantes ou en philosophie.

Chaque argument est à prolonger par un exemple.

Les exemples sont à chercher selon le même principe que les arguments : d'abord dans le corpus, puis dans les cours de culture générale de l'année, et enfin dans votre culture personnelle.

❗ Pour préparer cette épreuve, il faut se constituer une banque d'exemples. Tout au long de l'année, mémorisez les textes, les films et les œuvres d'art exploités en cours. Lors de vos révisions, récapitulez les exemples utilisés lors des examens blancs. Régulièrement, au cours de l'année, mobilisez les textes que vous avez étudiés tout au long de votre scolarité : les fables, les contes, les pièces de théâtre fournissent souvent des illustrations intéressantes pour votre démonstration. Constituez-vous des fiches qui mettent en évidence les liens entre les exemples culturels et des aspects du thème. Elles seront précieuses lors de vos révisions.

N'oubliez pas que la valeur d'un exemple est liée à sa notoriété: plus un exemple est connu, plus il est convaincant. À l'inverse, ne vous prenez pas comme exemple.

❗ Pas de généralisation: si les arguments ne sont pas suffisamment précis, la réflexion devient vague et verse dans le hors-sujet.
Pas de relativisme: on vous demande une opinion personnelle, vous ne pouvez pas argumenter en expliquant que la réponse à la question dépend des circonstances ou des avis.
À l'inverse, toute opinion personnelle doit être justifiée par des arguments: vous ne pouvez pas vous contenter d'affirmer ce que vous avancez.

► ÉTAPE 3 – LE CHOIX DU PLAN

Les types de plan

Le plan <u>concessif</u>	Il consiste dans un premier temps à illustrer la thèse, puis à la réfuter en démontrant les limites dans un second temps. Il convient pour les problématiques qui appellent une réponse par oui ou par non.
Le plan <u>thématique</u>	Il consiste à développer la thèse sous différents aspects. Il permet d'approfondir la réflexion lancée par le sujet. Si vous ne trouvez pas de contre-arguments à la thèse, ce plan est à privilégier.
Le plan <u>analytique</u>	Il consiste à établir un constat dans un premier temps, puis à en identifier les causes dans un deuxième temps et les conséquences dans un troisième.

Le plan concessif se rapproche du plan thèse-antithèse et synthèse que vous avez sans doute employé au lycée. Cependant, dans le temps imparti pour l'essai, soit une heure à une heure et demie, la synthèse est souvent sacrifiée. Le plan concessif permet de se concentrer sur la défense de la thèse et l'exposé de ses limites. Choisissez ce plan si votre opinion sur le sujet est nuancée, et que vous pouvez à la fois illustrer la thèse et la réfuter partiellement.

Les connecteurs logiques mettent en évidence l'organisation du devoir. Pour introduire la partie qui développera la thèse, commencez par « certes ». Introduisez la partie qui réfutera la thèse par « néanmoins ».

Le plan thématique est plus simple : vous n'avez pas à chercher de contre-arguments. La progression du développement doit être mise en valeur par des connecteurs logiques au début de chaque paragraphe : « tout d'abord, ensuite, enfin ». Ils indiquent le passage d'une étape de la réflexion à une autre. Votre plan doit mettre en évidence une progression dans votre réflexion, et non pas une suite de remarques éparpillées.

Le plan analytique met en évidence la thèse et cherche à en expliquer les causes, les conséquences ou les deux. Il est moins fréquemment utilisé en essai.

► ÉTAPE 4 – LA RÉDACTION

Conseils généraux

Vous ne pourrez pas, dans le temps imparti, tout rédiger au brouillon.

Mettez par écrit votre introduction, pour structurer votre réflexion et ne pas écrire au fil de la plume.

Sur une autre feuille de brouillon, écrivez la structure de votre plan, puis les deux ou trois arguments que vous allez développer par partie et les exemples.

Vous devrez vous lancer dans la rédaction du développement directement sur votre copie.

Privilégiez les phrases courtes. Si votre phrase dépasse deux ou trois lignes, pensez aux virgules.

Pensez à la lisibilité de votre copie : soignez l'écriture, utilisez un stylo dont l'encre est nette, évitez les ratures et les surlignes, aérez votre copie.

Gardez du temps pour la relecture, au minimum un quart d'heure : vous devez vérifier la cohérence de votre démonstration, la correction de l'expression et de l'orthographe.

Les étapes de la copie

→ *L'introduction*

Structurée en un seul paragraphe, elle commence par un alinéa et elle comporte trois parties :

- Une amorce : citation, réflexion qui présente le thème et le sujet. Évitez les généralités du type « de tout temps, l'homme s'adapte... »
- La problématique : elle reprend sous forme de question directe l'angle sous lequel vous allez mener votre réflexion. Vous pouvez parfois reprendre telle quelle la question du sujet.
- Une annonce de plan : elle détaille les différentes étapes de votre réflexion. Elle doit donner envie de lire la suite ! Évitez les formules du type « nous montrerons dans un premier temps que la thèse est juste, puis nous expliquerons en quoi elle est fautive ». D'abord, vous vous contredisez au lieu de nuancer votre propos. Ensuite, vous devez annoncer brièvement à quelles conditions la thèse est juste, puis dans quelle mesure elle peut être contestable.

→ *Le développement*

Il est séparé de l'introduction par un saut de deux lignes.

Il commence par un alinéa. Chaque partie se compose d'un paragraphe; elle est séparée de la suivante par un saut de ligne.

Le paragraphe commence par un connecteur logique; il déroule ensuite l'idée qui va être développée. L'idée est approfondie en deux ou trois phrases. Elle est ensuite illustrée par un exemple, exploité de manière précise. Enfin, une dernière phrase permet de revenir sur la pertinence de ce qui a été démontré et d'annoncer le paragraphe suivant.

On saute une ligne et on rédige le paragraphe suivant.

Au terme du développement, on saute deux lignes et on passe à la conclusion.

→ *La conclusion*

Elle est structurée en un seul paragraphe, moins long que l'introduction. Elle permet de faire le point de votre démonstration. Elle s'organise en trois étapes:

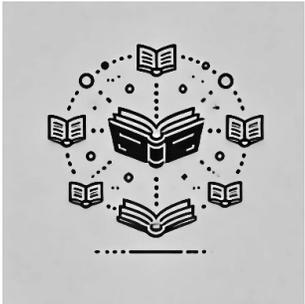
- Une reprise des bilans partiels des deux ou trois parties.
- Une réponse précise à la question posée, avec une prise de position personnelle claire. N'hésitez pas à utiliser des expressions comme « pour ma part, je trouve que.. », « selon moi... » qui reflètent votre subjectivité. À l'inverse, n'écrivez pas que la réponse à la question dépend des gens, puisque c'est votre opinion qui est attendue.
- Une ouverture qui permet d'élargir la réflexion à un sujet voisin ou à un autre aspect du thème étudié pendant l'année.

FICHE D'AUTOÉVALUATION POUR L'ESSAI

Critères de réussite : ai-je bien...	Oui	Non
... lu et compris la question posée ?		
... relevé les mots-clés de l'intitulé ?		
... reformulé la question pour m'assurer de la comprendre ?		
... repéré dans le corpus des éléments qui répondent à la question ?		
... recherché des arguments supplémentaires tirés d'œuvres étudiées ou de lectures personnelles ?		
... identifié des exemples pertinents (littéraires ou d'actualité) en lien avec le thème ?		
... déterminé si le sujet demande un plan thématique, concessif, chronologique ou autre ?		
... prévu une thèse et une antithèse pour nuancer mon propos si le sujet est une question fermée ?		
... organisé mon essai en plusieurs points de vue liés au thème si le sujet est une question ouverte		
... formulé au moins deux arguments pour chaque partie de mon plan ?		
... clairement illustré chaque argument par des exemples précis ?		
... organisé mes parties de manière logique et cohérente ?		
... rédigé une introduction présente clairement la question et mon point de vue ?		
... rédigé mon essai de manière structurée avec des paragraphes clairs ?		
... rédigé une conclusion qui résume mon propos et répond à la question posée ?		

**SE PRÉPARER À L'ÉPREUVE DE CULTURE GÉNÉRALE :
QUELLES SONT LES COMPÉTENCES MOBILISÉES LORS DE L'ÉPREUVE DE CGE ?**

L'épreuve fait l'objet d'une préparation tout au long des deux années d'études. Quelles sont les compétences évaluées dans la première et la deuxième partie de l'écrit et comment les travailler ?

Compétences	Conseils méthodologiques
<p>Comprendre et interpréter un texte</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Lecture attentive et repérage: Faites une première lecture rapide pour identifier le sujet global et les mots-clés. Repérez également la source, l'auteur et la date pour comprendre le contexte de publication. • Analyse détaillée: Relisez en profondeur et cherchez les idées principales dans chaque paragraphe. Repérez les connecteurs logiques (comme « donc », « car », « mais ») qui marquent le raisonnement et la structure du texte. Soulignez ou notez les termes ou expressions clés pour garder une trace des points importants. • Synthèse et réflexion personnelle: Reformulez le contenu en quelques phrases avec vos propres mots. Posez-vous des questions sur la thèse de l'auteur, le message principal et votre opinion personnelle sur le document.
<p>Tisser des liens entre des textes</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des points de convergence: Relevez les idées, thèmes ou arguments partagés par les textes. Par exemple, si les auteurs partagent un même point de vue ou des idées similaires, notez ces éléments et appuyez-vous sur des exemples précis tirés de chaque texte. • Analyse des divergences: Montrez ensuite comment les textes se distinguent. Observez les différences dans le ton, les choix de vocabulaire ou la structure de l'argumentation. Justifiez chaque différence avec des citations ou exemples précis.
<p>Argumenter à l'écrit</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Annnonce de l'idée principale: Commencez par une phrase claire qui répond directement à la question posée. Cela pose votre position ou l'idée principale que vous développerez. • Développement avec références précises aux documents: Justifiez votre idée avec des exemples précis tirés du texte (ou des deux textes) en citant des passages pertinents. Expliquez brièvement en quoi ces exemples appuient votre réponse: est-ce un argument logique, un choix de vocabulaire marquant, une figure de style, etc. ? • Conclusion et ouverture: Terminez en résumant les arguments avancés, et ouvrez éventuellement sur une réflexion supplémentaire, montrant que le sujet peut être approfondi.

Développer une réflexion sur la langue pour améliorer et réviser ses productions écrites et orales



- **Utiliser un vocabulaire précis et adapté:** Enrichissez vos écrits en cherchant des mots et expressions appropriés au thème de l'épreuve de CGE. Notez de nouveaux mots en contexte et essayez de les intégrer dans vos écrits et vos oraux pour améliorer la qualité de votre expression.
- **Pratiquer les reformulations:** Prenez des phrases ou passages de vos écrits, ou des idées à l'oral, et reformulez-les avec des synonymes ou des structures de phrases différentes. Cela enrichit votre vocabulaire et vous habitue à penser de façon plus flexible.
- **Observer les structures de textes et discours modèles:** Lisez des textes bien rédigés (articles, essais, extraits littéraires) en observant comment sont construites les phrases, les paragraphes, et les transitions. Inspirez-vous de ces modèles pour structurer vos propres productions.

Recourir efficacement aux écrits de travail



- **Prise de notes active:** En écoutant ou en lisant, entraînez-vous à identifier et noter les points clés: résumez en une phrase chaque idée principale ou argument. Utilisez des abréviations et un code couleur pour structurer rapidement.
- **Préparation d'écrits ou de présentations:** Avant de commencer, construisez un plan en plusieurs étapes: rédigez une introduction qui reformule la question, des arguments soutenus par des exemples ou des citations, et une conclusion. Pour une présentation orale, ajoutez des mots-clés pour guider vos propos sans tout écrire.
- **Révision et amélioration:** Relisez vos notes et vos devoirs pour repérer ce qui pourrait être clarifié ou mieux structuré. Cela renforce l'acquisition des idées et améliore vos capacités de reformulation et d'organisation.

Application

À TABLE ! FORMES ET ENJEUX DU REPAS

Corpus

Document 1. Laurent Gaudé, *Le Soleil des Scorta*, 2004

Document 2. « Le repas, un art français », Anne Chemin, *Le Monde*, 13 février 2014

Document 3. *Le Déjeuner des canotiers* (1880-1881), d'Auguste Renoir.

Documents

Laurent Gaudé, *Le Soleil des Scorta*, 2004

Une famille de modestes pêcheurs des Pouilles, dans le sud de l'Italie, se retrouve à l'occasion d'un repas partagé sur un « trabucco », structure de bois construite sur la mer.

Ils étaient une quinzaine à table et ils se regardèrent un temps, surpris de constater à quel point le clan avait grandi. Raffaele rayonnait de bonheur et de gourmandise. [...]. Tous ceux qu'il aimait étaient là, chez lui, sur son trabucco. Il s'agitait d'un coin à un autre, du four à la cuisine, des filets de pêche à la table, sans relâche, pour que chacun soit servi et ne manque de rien.

Ce jour resta gravé dans la mémoire des Scorta. Car pour tous, adultes comme enfants, ce fut la première fois qu'ils mangèrent ainsi. [...] Comme antipasti¹, Raffaele et Giuseppina apportèrent sur la table une dizaine de mets. Il y avait des moules grosses comme le pouce, farcies avec un mélange à base d'œufs, de mie de pain et de fromage. Des anchois marinés dont la chair était ferme et fondait sous la langue. Des pointes de poulpes. Une salade de tomates et de chicorée. Quelques fines tranches d'aubergine grillées. Des anchois frits. On se passait les plats d'un bout à l'autre de la table. Chacun piochait avec le bonheur de n'avoir pas à choisir et de pouvoir manger de tout.

Lorsque les assiettes furent vides, Raffaele apporta sur la table deux énormes saladiers fumants. Dans l'un, les pâtes traditionnelles de la région : les troccoli à l'encre de seiche. Dans l'autre, un risotto aux fruits de mer. [...] C'est le moment où l'appétit est ouvert et où l'on croit pouvoir manger pendant des jours. Raffaele posa également cinq bouteilles de vin du pays.

1. Antipasti : amuse-gueule

« **Le repas, un art français** », Anne Chemin, *Le Monde*, 13 février 2014

C'est un petit miracle qui s'accomplit tous les jours sous nos yeux sans que nous y prêtions la moindre attention. Le matin, à midi et le soir, des dizaines de millions de Français décident, à la même heure, de se réunir autour d'une table pour partager un repas, comme si un chef d'orchestre invisible donnait le signal du début des festivités. Ce rituel est si bien ancré dans nos mentalités que nous le jugeons banal, voire normal. Pour les étrangers, en revanche, il constitue un véritable ovni. « Lorsque le sociologue américain Daniel Lerner est venu en France, en 1956, la rigidité des Français au sujet de l'alimentation l'a stupéfié, raconte le sociologue Claude Fischler, directeur de recherche au CNRS. Il ne comprenait pas pourquoi ils mangeaient tous à heure fixe, comme « au zoo ». » [...]

[...] [L]e sociologue Claude Fischler [affirme] : « En France, l'alimentation est [...] une affaire collective, voire communiale : l'idée du partage est au centre du repas. Il y a donc des usages auxquels il est très difficile de déroger — il est mal vu, par exemple, de ne pas prendre du plat principal ou de manger sans gluten. Ce que l'on valorise avant tout, c'est la convivialité. »

Ce modèle « communial » s'accompagne d'une lourde pression sociale : [m]alheur à ceux qui aiment passer à table quand bon leur semble, grignoter dans la journée, commencer leur repas par un fruit ou manger sans viande : ils s'exposent à une sourde réprobation.

Auguste Renoir, *Le Déjeuner des canotiers* (1880-1881)



PREMIÈRE PARTIE : QUESTIONS (10 points)

Une réponse développée et argumentée, qui s'appuiera sur des éléments précis des textes et documents, est attendue pour chacune des trois questions.

Question 1 : Sur quelles caractéristiques du menu reposent les plaisirs du repas dans les documents 1 et 3 ?

Question 2 : Quels effets le repas partagé a-t-il sur les convives, d'après les documents 1, 2 et 3 ?

Question 3 : En comparant les documents 1, 2 et 3, à quelles conditions le repas partagé est-il source de plaisir ?

DEUXIÈME PARTIE : ESSAI (10 points)

Vous traiterez, au choix, l'un des deux sujets d'essai :

Sujet 1 : Partager un repas permet-il de resserrer les liens entre les individus ?

Vous traiterez le sujet de façon personnelle et argumentée en vous appuyant notamment sur vos lectures, sur le travail de l'année, sur le corpus et sur votre culture personnelle.

Sujet 2 : Selon vous, le repas partagé est-il source de contraintes ?

Vous traiterez le sujet de façon personnelle et argumentée en vous appuyant notamment sur vos lectures, sur le travail de l'année, sur le corpus et sur votre culture personnelle.

Corrigé (première partie)

Question 1. Sur quelles caractéristiques du menu reposent les plaisirs du repas dans les documents 1 et 3 ?

L'extrait de roman et le tableau présentent deux situations de repas qui procurent du plaisir aux convives grâce à la composition du repas.

En effet, dans l'extrait du roman *Le Soleil des Scorta*, de Laurent Gaudé, paru en 2004, comme dans le tableau de Renoir, *Le Déjeuner des canotiers*, de 1880-1881, la nourriture est abondante. Ainsi, la famille italienne se partage une « dizaine » d'amuse-gueules variés en guise d'entrées, suivis de plats de pâtes, de risotto et enfin de poissons. Si la toile de Renoir nous donne à voir du raisin qui marque la fin du repas et qu'on ne peut pas deviner la profusion des mets qui ont précédé, on note dans les deux cas que les personnages n'ont pas tout terminé. La profusion est donc l'une des caractéristiques du repas. De plus, dans les deux cas, le vin figure en bonne place dans le menu : Gaudé évoque « cinq bouteilles de vin du pays », alors qu'on compte quatre bouteilles sur la table de l'auberge des canotiers. Les plaisirs de la fête passent également par la consommation collective de vin.

L'abondance et la variété des aliments et des boissons contribuent donc à la réussite du repas partagé.

Question 2. Quels effets le repas partagé a-t-il sur les convives, d'après les documents 1, 2 et 3 ?

Le repas partagé modifie l'état d'esprit des convives.

Le repas partagé est source de « bonheur », comme l'écrit Gaudé, pour Raffaele et les autres participants. Ce bonheur est en premier lieu lié à la satiété : grâce à l'expression « chacun piochait avec le bonheur de n'avoir pas à choisir et de pouvoir manger de tout », on devine qu'ils ont plus souvent connu la faim. De même, l'article du *Monde* souligne l'importance du repas : « ce que l'on valorise avant tout, c'est la convivialité ». Les personnages de Renoir ont délaissé les aliments pour s'adonner à d'autres activités : bavarder, jouer avec son animal de compagnie. Les reliefs de repas, les verres vides dans lesquels on devine des traces de vin et de café montrent que l'assemblée est repue, les visages sont souriants.

Plus encore, dans le roman de Gaudé, le repas a une fonction mémorielle : il s'inscrit comme le souvenir d'un moment marquant dans l'histoire de la famille. À l'inverse, le déjeuner des canotiers semble se répéter de manière régulière le dimanche, lorsque les Parisiens quittent la capitale pour s'adonner aux activités de plein air. Le déjeuner fait alors partie du plaisir de la sortie. Les postures des personnages montrent la détente, comme l'homme au premier plan à droite installé à califourchon sur sa chaise.

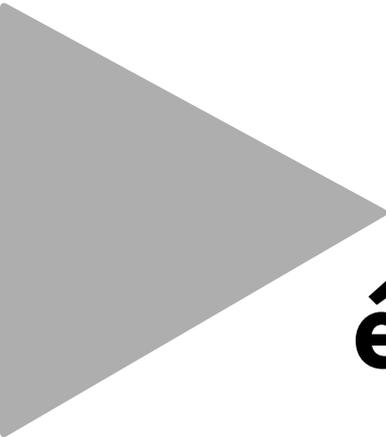
Le repas partagé procure, outre la satisfaction d'un besoin fondamental, un bonheur lié à un événement unique et extraordinaire ou au contraire à la répétition d'un loisir de citoyen.

Question 3. En comparant les documents 1, 2 et 3, à quelles conditions le repas partagé est-il source de plaisir ?

Le repas partagé est source de plaisir s'il est un moment de convivialité.

Fischler, dans l'article du *Monde*, explique ainsi qu'en France, « l'idée de partage est au centre du repas ». Gaudé insiste lui aussi sur l'attention portée à chacun des convives afin que « chacun soit servi et ne manque de rien ». Plus encore, l'intérêt porté à autrui enclenche des conversations, qui viennent redoubler le plaisir de la table. De la même manière, Renoir représente des jeunes gens qui semblent converser de manière détendue, à en juger par le groupe des trois jeunes personnes au premier plan à droite du tableau, dont les hommes portent de simples maillots de corps, sans chemise ni veste, alors que d'autres portent vêtements de ville et chapeaux, et même haut-de-forme pour l'un d'entre eux à l'arrière-plan. Pourtant, Fischler ne manque pas de souligner la rigidité formelle du repas partagé. Pas de place pour les goûts individuels dans un tel repas, selon eux : déroger à la convivialité suscite la « réprobation ». Cependant, le festin des Scorta leur permet, justement, « de n'avoir pas à choisir et de pouvoir manger de tout ». Et si le repas du tableau semble bien suivre un ordre des plats traditionnel, il se caractérise aussi par une liberté de mouvement des convives. Par exemple, les canotiers sont indifféremment debout ou assis sur le tableau de Renoir. Pour rester un moment de plaisir, le repas doit allier goûts individuels et plaisir de se retrouver.

Ainsi, le repas devient l'occasion d'établir ou de renforcer un lien entre les convives, même si parfois, pour profiter de son effet fédérateur, il faut accepter une forme de contrainte sociale.



E2

Langue vivante étrangère – Anglais

H. Pahin

M. L. Dozier-Basini

Présentation de l'épreuve

L'épreuve E2 (coefficient 2) est composée de deux sous-épreuves (écrite/orale), chacune étant notée sur 20. La note de l'épreuve E2 est obtenue par la moyenne des notes des deux sous-épreuves.

L'objectif de cette épreuve est de certifier l'aptitude du candidat :

- à comprendre la langue vivante étrangère écrite et vérifier sa capacité à exploiter des textes et documents à caractère professionnel, en évitant toute spécialisation ou difficultés techniques excessives ;
- à s'exprimer à l'écrit dans la langue vivante étrangère choisie de manière intelligible, à un niveau acceptable de correction ;
- à s'exprimer à l'oral dans la langue vivante étrangère choisie et à communiquer avec un interlocuteur étranger dans un contexte professionnel.

Le niveau attendu est B2.

1 L'épreuve ponctuelle écrite (durée 2 h / coefficient 1)

a. Le compte rendu : l'étudiant devra rédiger en français le compte rendu d'un article en anglais relatif au monde du travail et de l'entreprise en faisant apparaître les idées essentielles.

b. L'expression écrite : l'étudiant devra soit répondre par écrit en anglais à une question relative au domaine évoqué dans l'article, soit rédiger un écrit professionnel (courrier, e-mail) en anglais à partir de consignes données.

NB : le dictionnaire bilingue est autorisé pour l'épreuve écrite.

2 L'épreuve ponctuelle orale (durée 20 mn : 10 mn de présentation + 10 mn d'entretien / 20 mn de préparation / coefficient 1)

L'épreuve s'appuie sur un article de presse ou document écrit en anglais relatif au domaine du notariat (250 à 350 mots). Après en avoir pris connaissance lors du temps de préparation, l'étudiant devra en faire le compte rendu en anglais suivi d'un commentaire en s'appuyant sur son expérience professionnelle et sur les thèmes abordés durant sa formation.

NB : aucun dictionnaire n'est autorisé pour l'épreuve orale.

Le compte rendu écrit

Il s'agit de restituer de manière objective les idées essentielles d'un document après élimination des éléments accessoires, cela à l'intention d'une tierce personne. Il ne faut pas analyser le texte ni ajouter d'idée nouvelle ou de commentaire. Il ne faut pas non plus citer ou traduire le document. À l'écrit le compte rendu se compose d'une introduction très courte (nature du document, source, date, thème principal du document) et d'un développement en deux ou trois paragraphes. Il n'y a pas de conclusion.

1. Identifier le document (nature, source, date).
2. Lire le document et repérer les mots-clés et les éléments principaux (*qui ? quoi ? où ? quand ? pourquoi ?*) ainsi que leur articulation (mots de liaison / liens logiques), afin d'identifier le thème principal.
3. Relire le document et souligner les éléments essentiels. Repérer les redites.
4. Organiser les idées en un plan et s'assurer que l'enchaînement des idées est logique et qu'il n'y a pas de répétition. Éviter les noms, chiffres, dates, en indiquant plutôt ce qu'ils représentent. Puis vérifier qu'aucun élément essentiel n'a été oublié.
5. Passer à la rédaction, en s'appuyant sur les mots-clés et éléments principaux, afin de ne pas calquer le texte. Ne pas donner de titre aux différents paragraphes. Penser aux mots de liaison.
6. Relire le compte rendu et vérifier la cohérence en français (enchaînements, pronoms...).
7. Compter le nombre de mots et l'indiquer en bas de page.

❗ Il faut soigner la qualité et la clarté de l'expression, ainsi que l'orthographe, et respecter le nombre de mots demandé. Il faut également soigner la présentation (alinéas, paragraphes, sauts de lignes entre deux paragraphes, lisibilité, majuscules, ponctuation...).

L'expression écrite

Il s'agit de répondre en anglais à une question relative au document qui a fait l'objet du compte rendu, d'en commenter un extrait, ou de rédiger un courrier, e-mail,... relatif au thème de ce document.

1. Lire l'énoncé et repérer les mots-clés et la nature de la tâche : expliquer / justifier / comparer / illustrer / donner son opinion / rédiger un courrier, un e-mail /...
2. Mobiliser le lexique et les structures nécessaires : vocabulaire / temps / modaux / mots de liaison et structures (cause, conséquence, but, comparaison, opinion...).
3. Organiser ses idées en un plan qui comprendra une introduction courte et sans annonce de plan, un développement en deux ou trois parties et une conclusion.
4. Penser à donner des exemples concrets, et à employer des mots de liaison pour structurer le discours. Éviter les redites et les digressions.
5. Passer à la rédaction. Comme pour le compte rendu soigner la qualité et la clarté de l'expression, ainsi que l'orthographe, et respecter le nombre de mots demandé, soigner la présentation (alinéas, paragraphes, sauts de lignes entre deux paragraphes, lisibilité, majuscules, ponctuation...).
6. Relire en veillant à la forme (-s à la 3^e personne du singulier au présent simple, singuliers et pluriels, place de l'adjectif, place du COD, concordance des temps...).

❗ Ne pas commencer par "Yes, I think that... / Yes I agree..."
Reformuler la question et répondre dans la conclusion.
Ex. : "Do you think mobile phones should be banned in public transports, restaurants, cinemas...?"
Intro: "Today, most people use their mobile phones in public places, and that can be regarded as a nuisance..."

L'épreuve orale

L'épreuve orale consiste en un compte rendu d'un article relatif au domaine du notariat, suivi d'un commentaire.

La méthodologie du compte rendu oral est la même que pour le compte rendu écrit.

► Travail de préparation

1. Présenter le document (nature, source, date, sujet) et préparer le compte rendu.
2. Réfléchir à une transition qui mènera naturellement au commentaire :
Quel thème cet article aborde-t-il ?
Quel problème ou phénomène évoque-t-il ?
Quelle question soulève-t-il ?
3. Mobiliser le lexique nécessaire : vocabulaire, mots de liaison et structures (cause, conséquence, but, comparaison, opinion...) et les idées en s'appuyant sur l'expérience et les connaissances personnelles, les notions et documents étudiés lors de la formation, les situations abordées lors des stages, une actualité s'y rapportant, la comparaison avec le système français et le rôle du notaire...
4. Organiser ses idées en un plan et s'assurer que l'enchaînement des idées est logique. Penser à donner des exemples concrets.

► Quelques expressions utiles...

This document is an article from...
It was published in (October) 2022 / on January 20th, 2023...
It deals with / it is about / it informs us about... = il traite de / nous informe de...
It tackles the question of / it tackles the issue of... = il aborde la question / le problème de...

SUJET 1**Gen Z: The workers who want it all**

Work-life balance, fair pay and value alignment: today's youngest workers want it all – and are willing to walk away if they don't get it.

When Clarissa Holleman started teaching in July 2020, all her classes were remote due to the pandemic. She felt both powerless and ill-supported to help the children she was caring for. “That kind of work environment is just crazy; you have no energy left at the end of the day,” says Holleman. On top of the anxiety and exhaustion she was experiencing, there were financial issues: she wasn't being paid during school holidays. Holleman increasingly felt that the job that was taking on her life was no longer worth the sense of purpose it offered.

So, in January 2022, after spending months upskilling via free LinkedIn courses, Holleman quit what had been her “dream career”. She's now a tech recruiter at a millennial-run company, and although she doesn't identify with her work as much anymore, she prefers it that way. Holleman has unlimited (and culturally permitted) paid time off, great work-life balance that allows for established hobbies and a better salary.”

For decades, the cultural mandate in many Western countries has been hustle hard for your employer, and you'll be rewarded. And if the job involves climbing the rungs of a corporate ladder, the pay will be, well, big bucks. As a result, work has become an obsession, an identity even; something workers traditionally felt lucky to have.

But increasingly, Generation Z workers – those born between 1997 and 2012 – are insisting we write a new script for work. Having observed older workers experience burnout, time poverty and economic insecurity at the grindstone, they're demanding more from workplaces: bigger pay cheques, more time off, the flexibility to work remotely and greater social and environmental responsibility – and they're willing to walk away from employers if their needs aren't met.

As a result of their war on work, Gen Zers have been dubbed anti-capitalist. Yet they're not; Gen Zers want it all – and are willing to work hard for the right employer. But if the juice isn't worth the squeeze, they'll leave and find other ways to make ends meet. Many have argued they're simply a generation responding to the social movements of their time, and using lessons hard won by older workers to inform their career choices.

Adapted from [bbc.com](https://www.bbc.com) June 14, 2022

QUESTIONS

1. Before reading the article focus on the title and try to anticipate what it will be about.
2. Find the translation of the following words in the article.

Équilibre vie privée-vie professionnelle :	Salaire juste :
Chaîne de valeurs :	Souhaiter :
Classes à distance :	Questions financières :
But à atteindre :	Perfectionnement :
Entreprise dirigée par les milléniaux :	Congés payés :
Travailler :	Grimper les échelons au sein de l'entreprise :
Sans répit :	Travailler à distance :
Joindre les deux bouts :	Choix de carrière :

3. Choose the right alternative.

- a. Value alignment (l. 1) means:
 1. To make sure everyone has the same values and must reach the same goals to help the company succeed.
 2. The company must accept the values of its employees, so they are better integrated.
 3. To tie the professional goals into personal goals.
- b. Youngest workers are willing to walk away (l. 1) means:
 1. They will accept the working conditions employers offer.
 2. They will leave the company if they do not find the working conditions acceptable.
 3. They will try to find a compromise that will suit employers and themselves.
- c. The cultural mandate in many Western countries has been hustle hard for your employer (l. 14) means:
 1. The employer would respect the balance between working life and personal life.
 2. The employer would make sure that the employee would dedicate his life to the company.
 3. The employer would trust the employee to manage his time.

4. Answer the following questions.

- a. Define Gen Z.
- b. What are the differences between the young generation and the older one as far as the working conditions are concerned?
- c. Explain what the younger generation expect from their employers.

5. Faites un compte rendu en français.

CORRIGÉ

1. Gen Z: younger generation- people in their twenties. The workers want it all: flexibility of their schedule – perks – a good salary – work – life balance.

2.

Work- life balance	Fair pay
<u>Value alignment</u>	<u>To be willing to</u>
Remote classes	Financial issues
Sense of purpose	<u>upskilling</u>
Millennial-run	Paid-time off
To hustle	To climb the rungs of the corporate ladder
At the grindstone	To work remotely
<u>To make ends meet</u>	<u>Career choices</u>

3. a-1/b-2/c-2

4. a. they are said to be known as the younger generation people born between 1997 and 2012. So, the oldest are in their twenties and entering the job market.
 - b. The older generation dedicated their life to work. They accepted to work many hours and they expected to evolve in the company so that their salary would increase, or they would be offered a better position. Their job used to define who they were in the society. But in the end, they had to face burn outs and economic insecurity. That's why the younger generation wants their working conditions to be different. They want a balance between professional and working life. The main difference is that they will not hesitate to leave a job if their values are not respected even if it is their dream job.
 - c. Indeed, the younger generation expects employers to allow them to manage their schedule (remote working- flexible hours), to be well- paid, to have paid-time off. They also want the company to respect the environment and their workers, and to consider the social side.
4. Ce document est un article publié sur le site de la BBC en juin 2022. Il évoque les changements que la jeune génération souhaite imposer au monde de l'entreprise. Pendant des décennies, les pays occidentaux se fondaient sur une culture d'entreprise où les employés vivaient pour leur travail. En effet, ils n'hésitaient pas à sacrifier leur vie privée pour gravir les échelons et obtenir un salaire confortable. Cependant, les temps ont changé et la génération Z ne veut pas subir la loi du monde de l'entreprise, qui implique du stress avec de surcroît une insécurité économique. Forte de l'expérience de l'ancienne génération et des revendications menées par celle-ci, elle est décidée à faire évoluer les conditions de travail. De ce fait, cette génération est prête à s'engager et à travailler durement mais elle veut aussi des garanties. Si, les valeurs auxquelles elle croit, n'étaient pas respectées ; elle serait prête à changer d'entreprise voire de domaine professionnel. Ainsi, entre une entreprise qui propose des horaires flexibles, la possibilité de faire du télétravail, un engagement social et écologique et un salaire juste ; et une autre qui offre le métier dont elle rêve. Les jeunes s'engageront avec la première car ils préfèrent un équilibre entre leur vie privée et professionnelle et le respect de leurs valeurs. Cette jeune génération veut tout et se donnera les moyens pour atteindre son but. (230 mots)

SUJET 2

The “top talent” interns taking home sky-high wages

Companies in some sectors are handing interns massive pay packets as they try to lure the best graduates.

For many workers, an internship means doing menial tasks like restocking office supplies for minimum wage. But for others, it means making more than \$8,000 (£6,400) a month at companies such as Uber and Amazon.

The list's top firm – gaming company Roblox – pays interns a dizzying monthly median of \$9,667. Other entrants, like Microsoft, Deutsche Bank and eBay, all send their interns home with around \$7,000 each month.

These wages may leave many people who've worked full-time for decades speechless, but the sky-high numbers could be yet another sign of how the workforce has been changing since the pandemic began. The numbers reflect how, recently, companies are more eager than ever to scoop up talent as fast as possible – even if those workers are at the earliest stages of their career.

“A lot of companies use these internship programmes as a pipeline, and they'll hire those interns on full-time,” she says. That's especially the case during the pandemic, as we're in “a historically tight job market for employers – which means employees have more choice than usual”.

Paying interns well is an investment, he says, that could save the company money on recruiting and onboarding down the road, while also securing top talent.

While top universities are one source of these highly paid interns, experts say accessing a lucrative internship doesn't necessarily hinge on going to an elite school, being enrolled in a particular academic programme, or having connections to hiring managers. Right now, recruiters are emphasising a candidate's skills over pedigree or background, especially since many companies want to use internships to identify full-time hires.

Plus, remote work has made top-end internships more available to workers from more diverse social and financial backgrounds – people who perhaps couldn't afford to move to expensive urban hubs for their dream internship. “The good news is many of these high-paying internships are still hiring remotely, so candidates across the country – not just in major metros in San Francisco or New York – have the opportunity to be considered,” says Thomas.

Adapted from the [bbc.com](https://www.bbc.com), Bryan Lufkin, 3rd May 2022

QUESTIONS

1. It is important to know how to read a title. Where would you put slashes to read the title?

The top-talent interns taking home sky-high wages.

2. Match the words with their translation.

1. Interns	a. Tâches inférieures
2. Pay packet	b. Fournitures de bureau
3. To lure	c. Ramasser
4. Menial tasks	d. Processus d'accueil
5. Office supplies	e. Vertigineux
6. Minimum wage	f. Stagiaires
7. Dizzying	g. Médiane mensuelle
8. Monthly median	g. Attirer
9. To scoop up	i. Salaire minimum
10. Onboarding	j. Rétribution

3. Match the words with their definition.

1. Sky-high wages	a. A work placement
2. Graduates	b. The people who work in a factory or in industry generally
3. Internship	c. Numbers of jobs available. Employers look for employees and employees for jobs.
4. To work full time	d. When your salary reaches a very high level
5. The workforce	e. Ability to do something well especially as gained by learning and practice
6. To be eager to	f. To work from a distance
7. To hire	g. To be employed all the time
8. Skills	h. To want to / to be likely to
9. Remote work	i. Students who have a degree or diploma
10. Job market	j. To employ

4. Say if these statements are right or wrong. Justify your answer by quoting the text.

- a. Interns at Uber and Amazon do not make a lot of money.
- b. Companies invest in interns to hire them.
- c. If you want to access a lucrative internship you need to come from a good school or wealthy background.
- d. Remote work has made it possible for some people to have a top internship.

5. Pick out the main ideas for each paragraph and explain what topics the article deals with.

CORRIGÉ

1. To understand the title, you need to read: the top-talent interns/taking home/sky-high wages.
2. 1-f/2-j/3-h/4-a/5-b/6-i/7-e/8-g/9-c/10-d
3. 1-d/2-i/3-a/4-g/5-b/6-h/7-j/8-e/9-f/10-c
4.
 - a. Wrong-Making more than \$8,000 a month at companies such as Uber and Amazon.
 - b. Right-Paying interns well is an investment...that could save the company money on recruiting.
 - c. Wrong-recruiters are emphasising a candidate's skills over pedigree or background.
 - d. Right-people who couldn't afford to travel to move to hubs for their dream internship.
5. This article deals with the evolution of internships. Thus, the aim of companies is to scoop-up the most-talented interns. In fact, they are ready to invest in them and pay them sky-high wages to be able to hire them afterwards. It is said that interns are recruited on their skills. Indeed, what matters the most for companies is more the skills interns have acquired than the universities or social background they come from.

SUJET D'ENTRAÎNEMENT 1

With the global economy on the rocks, quiet quitting is no longer a thing

Endless pieces have been written about slacking off at work.

Bad news for all the aspiring “quiet quitters” out there: the dubious trend is officially over. A few months ago, media outlets were working overtime to push out pieces about how nobody wants to work hard anymore. Hustle culture is over, the narrative went: burnt-out employees are doing the bare minimum. Now, however, the economy is rubbish, and a recession is imminent. Instead of quiet quitting, everyone is loudly labouring.

Well, maybe not quite everyone, but one guy certainly is. In March, Insider featured an anonymous recruiter using the pseudonym Justin who had started to deliberately slack off at work. That column inspired a TikTok; soon think pieces on quiet quitting were everywhere. The trend appears to have been short-lived though. The magazine recently caught up with Justin and found that his work attitude had shifted dramatically. Some of his colleagues had been laid off and he was worried about the economy. “Today Justin, the OG Quiet Quitter, is back to going above and beyond,” writes the journalist in the latest update. “He is working 50 hours a week.”

Not everyone seems to have got the memo about the economy shifting, by the way. On 27 October, Bloomberg published an article entitled Quiet quitting surges in finance as it gains steam across sectors. “The viral quiet quitting trend is taking hold in finance,” Bloomberg reported. I’m sorry Bloomberg, but do you hear yourselves? Do you think people stop going above and beyond at work because it is a *viral trend* to slack off? Or do you think that maybe a global *virus* fundamentally changed how many of us think about work? I’m betting on the last. I’m also betting that there are a lot of Justins out there and that, after a brief period in which workers were able to demand more from their employers, the power balance has shifted. Quiet quitting was a funny concept. Employers going back to holding all the cards, however? Slightly less hilarious.

Adapted from theguardian.com, November 2, 2022

TRAVAIL À FAIRE PAR LE CANDIDAT

I. COMPRÉHENSION (10 points)

Vous rédigez un compte rendu en **FRANÇAIS**.

Après avoir lu attentivement l'article, vous en dégagerez les idées essentielles en 200 mots (+/- 10 %). Vous indiquerez le nombre de mots utilisés. Toute présentation sous forme de notes sera pénalisée.

II. EXPRESSION (10 points)

Cette épreuve est mutualisée entre plusieurs BTS. C'est pourquoi 2 sujets sont proposés. Traditionnellement, les étudiants en BTS CJN sont plus enclins à traiter le premier sujet étant donné qu'ils n'abordent pas la lettre commerciale.

Vous répondrez en **ANGLAIS** à la question 1 ou à la question 2 au choix.

1. *What is your opinion on "quiet quitting"? Would you be ready to become a quiet quitter?*
(200 mots +/- 10 %)

OU

2. Vous rédigez en **anglais** le courriel suivant :

Vous êtes Amanda Wood (amandawood@marksandspencer.com) et travaillez au service des ressources humaines de Marks and Spencer, situé au 35 Place North Wharf Road, à Londres, W21NW, UK.

Vous rédigez une note d'information destinée à tous les membres du personnel concernant la mise en place de séances de Pilates.

- Vous indiquez que vous êtes consciente de la dégradation des conditions de travail due à la surcharge de travail.
- Vous leur proposez des moments de détente pour se retrouver et partager une activité sans lien avec le travail et afin de réduire le stress.
- Les sessions d'une durée de 45 minutes seront mises en place à partir du 19 juin 2023, 2 fois par jour.
- Une tenue adaptée est à prévoir.
- Vous restez disponible pour de plus amples informations.
- Présentation d'usage et formules de politesse.

PROPOSITION DE CORRIGÉ

I. COMPRÉHENSION

Ce document est un extrait d'article publié sur le site du Guardian en novembre 2022 et traite de l'impact de la crise économique sur le phénomène de démission silencieuse, qui aura été éphémère.

Quelques mois auparavant, les organes de presse travaillaient jour et nuit pour écrire des articles sur le laisser-aller au travail, insistant sur le fait que personne ne souhaitait s'investir plus que nécessaire. Cependant, quelques mois plus tard, avec une économie en berne et une récession imminente, tous les employés s'impliquent davantage et le font entendre. Il est d'intérêt que le concept d'en faire le moins possible au travail aura été de courte durée. Beaucoup d'individus ont adopté cette attitude mais la crise économique et la peur du chômage les ont fait changer d'avis. Paradoxalement, aujourd'hui ils sont prêts à travailler 50 heures par semaine.

Cependant, tous les secteurs socioprofessionnels n'ont pas la même analyse de la démission silencieuse. Or, ne serait-ce pas plutôt la pandémie qui aurait changé notre façon de penser le travail ?

Pendant un temps, les employés ont pu exiger et obtenir de meilleures conditions de travail mais les rapports de force se sont inversés. Aujourd'hui, les employeurs ont de nouveau toutes les cartes en main et c'est beaucoup moins drôle.

(210 mots)

II. EXPRESSION

Question 1

To have a definite opinion on quiet quitting is not easy as it depends on the situation, it can have advantages and disadvantages.

We have all become aware that working conditions can be hard and that some employers do not recognize the work done by employees as they should. For example, employers ask people to work overtime as they want more productivity, but they do not listen to employees who would like a pay rise or one day of teleworking or even any kind of perks. In that context, an employee can decide to become a quiet quitter, to decide to do only what he is paid for.

However, it can be a risky attitude to adopt because you may have to face the discontent of your co-workers who are in the same boat as you are. So, if one does not do the work properly it means that his/her colleagues will have to deal with more tasks.

To conclude, the aim is to find the right balance between what employers and employees would like. I believe it must work both ways for a company to be effective. (196 mots)

Question 2

From: amandawood@marksandspencer.com

To: allstaffmembers@marksandspencer.com (or to all staff members)

Date: 30/05/2023

Subject: Inviting you to sessions of Pilates course

Dear All,

We are all aware that working conditions are not at their best now due to the workload imposed on the whole staff. So, we have decided to thank you for your investment that contributes to the success of this company.

Indeed, to help you manage with stress we are organising Pilates sessions for you to be able to share moments of relaxation with your co-workers.

This is the reason why it will be possible for you to attend Pilates classes from Monday 19 June onwards. These sessions will take place twice a day and will last 30 minutes. To attend these classes, you will be asked to wear adequate clothes and shoes.

As we are very concerned about your well-being at work, do not hesitate to contact us for any further information.

Best regards,
Amanda Wood
HR Manager

Virtual Summer Internships 2.0: How Can Employers Improve from Last Year?

By Roy Maurer, July 13, 2021

After last summer's abrupt switch to virtual internships, employers are planning new experiences to keep this key source of talent development working.

Most college students missed out on traditional internships in 2020 due to the COVID-19 pandemic. Many employers canceled their programs; among employers that held internships last summer, approximately 72 percent did so virtually, according to the National Association of Colleges and Employers (NACE).

Internships have bounced back this year. "There has been a 6,000 percent increase in internship postings this year compared with last year," said Rebekah Paré, associate dean at the university of Wisconsin-Madison and executive director of SuccessWorks, a professional development center at the school. "The numbers are still below pre-pandemic levels, but there have been significant opportunities in technology, healthcare, research and K-12 education".

Paré said most of the internships are still virtual, but there's been a larger mix of in-person and hybrid programs than in 2020. [...]

"Students have been very excited about the return of in-person programs, and if they have a choice, in-person is their first choice," Paré said.

NACE data shows that students who held virtual internships typically found that the quality of the networking and interactions suffered, though work performance was largely consistent between in-person and virtual experiences.

"Students are suffering through Zoom fatigue; they're tired of being on video all the time," Paré said.

While remote internships may be disappointing to some, they're newfound opportunities for those who may not have had the resources to relocate.

"Virtual internships created access that both students and employers did not have before" Paré said. "Students applied for internships knowing that they could not have applied to those before because of logistical reasons. And employers were able to expand their talent pool and diversify their teams for that same reason". [...]

Quick Tips for Managing Virtual Internships Programs

"Students who were successful with virtual internships had a few things in common," Paré said. "They had a lot of scheduled check-ins with their supervisor, and they also had access to a group chat with their team members and other opportunities to feel part of the team." The following are the few basic tips for running successful remote internship programs."

- Set clear expectations. A successful internship will have specific learning goals and outcomes, Paré said. The remote environment requires that those be much more strongly articulated up front.
- Invite frequent communication. Managers and teammates alike should provide interns with constructive and motivational feedback on their work.

- Encourage relationship building. Make interns feel like they are an important part of the team and help them bond with colleagues through teambuilding activities.
- Assign mentors. A good mentor is essential for helping interns grow their knowledge and skills, especially when working remotely. Paré said she's worried that interns without mentors will have to do a lot of proactive outreaches on their own, "a tall order to ask for in a remote environment where they don't understand the culture."
- Perfect onboarding. This is a great opportunity to evaluate and identify the gaps in your remote onboarding process.

<https://www.shrm.org>

TRAVAIL A FAIRE PAR LE CANDIDAT

I. COMPRÉHENSION (10 points)

Vous rédigerez ce compte rendu en **FRANÇAIS**

Après avoir lu attentivement l'article, vous en dégagerez les idées essentielles en 200 mots (+/- 10 %). Vous indiquerez le nombre de mots utilisés. Toute présentation sous forme de notes sera pénalisée.

II. EXPRESSION (10 points)

Vous répondrez en **ANGLAIS** à la question 1 ou à la question 2 au choix.

In your opinion and possibly based on your experience, what are the conditions and benefits of a good internship? (200 mots +/- 10 %)

OU

Vous rédigerez en **anglais** le courriel suivant :

Vous travaillez pour l'entreprise Fresh Market Retail qui a accepté de prendre trois stagiaires pour une période de quatre semaines.

Vous êtes Raj ou Shyla Fleming, chargé(e) par le responsable commercial d'envoyer un courriel à ces personnes dans lequel figureront les informations qui suivent :

- Un rappel de la durée du stage.
- Les dates du stage : du 17 août au 10 septembre 2022.
- Le jour de l'accueil se fera en groupe le 16 août à 8 h 30, puis les stagiaires seront dirigés vers le service où leur tuteur les accueillera.

Vous rappelez les éléments suivants :

- Ils suivront un manager ou responsable clientèle.
- Il est attendu assiduité et ponctualité de leur part.

En conclusion, vous assurez aux stagiaires que cette période de stage leur sera très profitable.

Présentation d'usage et formules de politesse.

PROPOSITION DE CORRIGÉ

I. COMPRÉHENSION

Ce document paru sur le site SHRM en juillet 2021 présente la façon dont les employeurs ont dû s'adapter pour proposer aux étudiants des stages à distance.

Si la pandémie a eu pour conséquence l'annulation des stages en entreprise, elles se sont adaptées pour en proposer sous des formes différentes. En effet, les employeurs ne veulent pas se priver de jeunes talents potentiels. Bien entendu, les propositions sont moindres qu'auparavant mais des opportunités sont à saisir dans le domaine de la santé, la technologie ou l'éducation. Ainsi, certaines sont revenues à des stages classiques où les étudiants sont présents alors que d'autres se sont tournées vers une solution hybride combinant le réel et le virtuel.

Cependant, la majorité des étudiants optent pour le stage sur site si possible. En effet, ils sont conscients des limites du virtuel sur le long terme : épuisement technologique ou manque d'interaction. De plus, un stage virtuel réussi implique des rendez-vous réguliers avec un tuteur. Il ne faut pas oublier que le stage virtuel a aussi des aspects positifs tant pour les étudiants que pour les employeurs. Les uns peuvent candidater à des stages aux quatre coins du monde, auxquels ils n'auraient pu prétendre avant et les autres peuvent élargir leur zone de recrutement. (208 mots)

II. EXPRESSION

Question 1

Nowadays, all students are aware of how difficult it is to find an internship. From what I have experienced, the conditions for a good internship are the following. First, you need to be expected and welcomed meaning that you know who your mentor is. Indeed, the first working day is going to determine how your internship will go. Then, you need to know exactly what tasks you will have to complete and be integrated into teamwork to be able to ask for advice if you have to.

It is to be borne in mind that an internship has benefits both for the intern and the company. Thus, if the mentor dedicates some time to train you correctly, then it will be easier to give you some responsibilities. It will be rewarding for you as well because you will be more efficient and confident. Plus, you will develop personal skills such as listening, adapting yourself quickly or working with colleagues.

To conclude, a good internship means to gain some work experience, and, in the future, it will allow you to know what kind of company suits you best, but companies also must play by the rules. (201 words)

Question 2

From: shylafleming@freshretailmarket.com

To: all interns

Cc: sales manager

Date: 15 May 2022

Subject: information about the internship

To all interns,

I would like to remind you that you have agreed to a four-month-internship in our company. As already mentioned in a former e-mail, the internship will be held from 17 August to 10 September 2022. We are looking forward to welcoming you on 16 August at 8.30 for our first working meeting. At the end of that session, all the interns will be led to their future department and be introduced to their mentor.

On the one hand, we would like you to be aware that during your internship you will work with a manager or a sales manager who will show you how the company works.

On the other hand, all interns are expected to attend all days' work and respect the working hours.

We hope that you will settle in our company, and we can assure you that the time spent with us will only have a positive impact for your future career.

Best Regards

(signature)

Shyla Fleming

Personal Assistant

VOCABULAIRE

The world of work – le monde du travail

Types of companies – types d'entreprises

An employee (n) : un employé	A freelancer (n) : un travailleur indépendant
An employer (n) : un employeur	To merge (v) : fusionner
A member-owned company (n) : une entreprise détenue par ses membres	The parent company (n) : la maison mère
A company (n) : une entreprise	To set up a company (v) : monter une entreprise
A factory (n) : une usine	To subcontract (v) : sous-traiter
A family business (n) : une entreprise familiale	A volunteer association (n) : une association de bénévoles

Corporate culture – la culture d'entreprise

Competition (n) : la concurrence

Core values (n) : les valeurs centrales	A prospect (n) : une perspective
Duty (n) : le devoir	To succeed in (v) : réussir à
To handle the pressure (v) : faire face à la pression	To complete a task (v) : terminer une tâche
Perks (n) : les avantages en nature	Team spirit (n) : esprit d'équipe
A policy (n) : une politique	Teamwork (n) : travail d'équipe
To promote (v) : promouvoir	To thrive on challenges (v) : s'épanouir par les défis

Applying for a job – poser sa candidature

An ability (n) : une capacité	Job seeker (n) : demandeur(se) d'emploi
An appointment (n) : un rendez-vous	To look for a job / to seek a job (v) : chercher un emploi
To assess (v) : évaluer	On probation (adv) : à l'essai
Career prospects (n) : perspectives de carrière	To recruit (v) : recruter
To carry out an internship (v) : faire un stage	A recruiter (n) : un recruteur (se)
Computer literacy (n) : les compétences informatiques	To rely on (v) : compter sur
A cover letter (n) : une lettre de motivation	Self-confidence (n) : confiance en soi
A CV/resume : un CV	Self-educated/taught (adj) : autodidacte
To hire (v) : embaucher	Skills (n) : compétences
Jobless (n) : sans emploi	To shortlist (v) : présélectionner
A job applicant (n) : candidat à un emploi	A trainee/an intern (n) : un stagiaire
Job hunting (n) : à la recherche d'un emploi	A position (n) : un poste