CORRIGÉ NON OFFICIEL

BTS Management Opérationnel de la Sécurité

E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)

Session 2016

Proposition de corrigé rédigée par FormaV pour s'entraîner. Ce n'est pas le corrigé officiel de l'examen et elle ne remplace pas les éléments de correction officiels.

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 MOS, veuillez visiter :
bts-mos.fr/annales-sujets-et-corriges

Anglais

Session 2016 • Code sujet : **16LVE1 ANG** • Durée : **2 heures** • Coefficient : **1,5 en Management des unités commerciales ; 1 en Assurance, Banque, Communication et Notariat**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Compréhension écrite : tatouages, expression de soi et perspectives de carrière** (1 question) **Page 3**

2. **Expression écrite : tenue décontractée et attitude professionnelle** (2 questions) **Page 4**

3. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) **Page 6**

Sujet officiel (PDF) : https://bts-mos.fr/assets/annales/bts-mos/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2016/BTS MOS - E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais) - Session 2016 - 1-Sujet.pdf

FormaV - document d'entraînement non officiel

1. Compréhension écrite : tatouages, expression de soi et perspectives de carrière

L'article adapté du Guardian examine les attitudes envers les tatouages et leur influence sur les perspectives professionnelles. Il présente des données d'enquête ainsi que les expériences de salariées et de travailleurs indépendants.

Question I. Après avoir lu attentivement l'article, rédigez en français un compte rendu qui en dégage les idées essentielles en 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %. Indiquez le nombre de mots utilisés. Toute présentation sous forme de notes sera pénalisée.

Compte rendu rédigé en français, sous forme de texte continu :

Compte rendu

Les tatouages visibles peuvent encore freiner une carrière, bien que des entreprises valorisent l'expression personnelle au travail. Selon YouGov, un Britannique sur cinq est tatoué. Face à un grand tatouage, 44 % des adultes resteraient indifférents, 36 % auraient une opinion moins favorable et 3 % une opinion plus favorable.

Malgré ces préjugés, 86 % des personnes tatouées ne regrettent pas leur choix. Le rapport Colourful Lives indique aussi qu'un tiers estime qu'une tenue décontractée améliorerait la productivité ; près du double pense qu'elle augmenterait le bonheur au travail.

Hilary Jones illustre l'ouverture de Lush : tatouée depuis les années 1980, elle y travaille depuis 1995 et dirige aujourd'hui l'éthique. L'entreprise, comme Google et Ikea, est réputée accueillante, mais n'a ni règlement officiel ni politique d'apparence ; selon Jones, chacun y est accepté.

Lee Hiller, coiffeur indépendant à Bristol, a connu l'inverse dans un supermarché : on lui demandait de cacher son tatouage avec une montre, un bracelet ou des manches longues. Pourtant, il se disait correctement habillé, non provocateur, et juge les lieux qui acceptent les tatouages plus détendus, sans baisse d'effort. Hiller rappelle enfin que de nombreux métiers restent accessibles ; mieux vaut choisir un employeur qui juge les compétences plutôt que l'apparence. Il défend ainsi la liberté de chacun.

Nombre de mots : 202.

Vocabulaire utile : « self-expression » signifie « expression de soi » ; « to cover up » signifie « cacher ». Le présent rapporte les idées générales, tandis que l'imparfait présente l'expérience passée de Hiller.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Compte rendu en français de 202 mots, dans la fourchette demandée de 180 à 220 mots, présentant les chiffres, les témoignages et l'idée centrale de l'article.

FormaV - document d'entraînement non officiel

2. Expression écrite : tenue décontractée et attitude professionnelle

Les deux questions invitent à réfléchir aux effets d'une tenue décontractée et aux différences entre les comportements au travail et en dehors du travail. Les réponses doivent être rédigées en anglais et illustrées par des exemples.

Question 1. En vous référant à l'affirmation selon laquelle une tenue décontractée améliorerait la productivité et contribuerait encore davantage au bonheur des salariés, dites si vous partagez ce point de vue. Expliquez votre réponse avec des exemples. Répondez en anglais en 100 mots minimum.

Model answer in English - 113 words: I partly agree that a casual dress code can make employees happier and more productive. Comfortable clothes help people feel relaxed and accepted, especially when they can express their personality. For example, an employee who does not have to wear an uncomfortable suit may feel more confident and concentrate better. A relaxed atmosphere can also improve relationships between colleagues. However, casual does not mean untidy. Employees should wear clean, appropriate clothes, particularly when they meet clients or represent their company. In some jobs, such as security or healthcare, a uniform is necessary for safety and identification. In my opinion, companies should allow comfortable clothes when possible, while keeping clear rules for professional situations.

Traduction pédagogique : Je suis partiellement d'accord : une tenue décontractée peut rendre les salariés plus heureux et productifs. Des vêtements confortables les aident à se sentir détendus et acceptés, surtout s'ils peuvent exprimer leur personnalité. Par exemple, une personne qui n'a pas à porter un costume inconfortable peut se sentir plus sûre d'elle et mieux se concentrer. Une ambiance détendue peut aussi améliorer les relations entre collègues. Cependant, décontracté ne signifie pas négligé. Les salariés doivent porter des vêtements propres et adaptés, surtout lorsqu'ils rencontrent des clients ou représentent leur entreprise. Dans certains métiers, comme la sécurité ou la santé, un uniforme est nécessaire pour la sécurité et l'identification. À mon avis, les entreprises devraient autoriser des vêtements confortables lorsque c'est possible, tout en gardant des règles claires pour les situations professionnelles.

Vocabulaire et grammaire : *partly agree* signifie « être partiellement d'accord » ; *untidy* signifie « négligé ». *Should* exprime un conseil. Après *help*, le verbe peut s'employer avec ou sans *to*.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Comfort and clear dress standards can work together to support employee well-being and workplace needs.

Question 2. Dans votre secteur d'activité, expliquez en quoi les personnes sont différentes au travail et en dehors du travail. Définissez ce qu'est une attitude professionnelle et illustrez votre réponse par des exemples. Répondez en anglais en 100 mots minimum.

> **Model answer in English - 117 words:** In the security sector, people often behave differently at work and outside work. At work, a security officer must stay calm, attentive and respectful. He or she follows instructions, protects people and keeps information confidential. Outside work, the same person can be more relaxed and speak freely with friends. A professional attitude means being reliable, polite and responsible. For example, an officer should arrive on time, wear the required uniform and listen carefully to a visitor. If a problem occurs, the officer should remain calm and ask for help instead of arguing. Professionalism does not mean being cold. It means adapting your behaviour to the situation and treating everyone fairly, even when you are tired or under pressure.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Traduction pédagogique : Dans le secteur de la sécurité, les personnes se comportent souvent différemment au travail et en dehors. Au travail, un agent doit rester calme, attentif et respectueux. Il suit les consignes, protège les personnes et garde les informations confidentielles. En dehors du travail, la même personne peut être plus détendue et parler librement avec ses amis. Une attitude professionnelle consiste à être fiable, poli et responsable. Par exemple, un agent doit arriver à l'heure, porter l'uniforme demandé et écouter attentivement un visiteur. En cas de problème, il doit rester calme et demander de l'aide au lieu de se disputer. Le professionnalisme ne signifie pas être froid : il faut adapter son comportement à la situation et traiter chacun équitablement, même sous pression.

Vocabulaire et grammaire : *reliable* : fiable ; *confidential* : confidentiel ; *on time* : à l'heure. *Must* exprime une obligation et *should* un conseil. Le présent simple décrit les habitudes et les responsabilités.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Professionalism is adapting to work demands while staying dependable, courteous and responsible in every situation.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2016)

Bilan de l'épreuve : Cette épreuve écrite d'anglais du BTS tertiaires, groupe 1, session 2016 (code 16LVE1 ANG), dure deux heures. Son coefficient est de 1,5 en Management des unités commerciales et de 1 dans les autres spécialités listées. À partir d'un article du Guardian sur tatouages, apparence et expression de soi au travail, elle évalue le compte rendu en français et l'expression argumentée en anglais.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le compte rendu doit restituer les idées essentielles de l'article en français, sans reprendre chaque détail.
- La longueur du compte rendu est de 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %.
- Chacune des deux réponses d'expression écrite doit compter au moins 100 mots et utiliser des exemples.
- L'article confronte les préjugés envers les tatouages à l'expression de soi et aux politiques d'apparence au travail.

Points de vigilance & attentes du jury

- Rédiger le compte rendu en français et indiquer explicitement le nombre de mots.
- Écrire le compte rendu sous forme de texte rédigé, car une présentation en notes est pénalisée.
- Répondre aux deux questions d'expression en anglais avec au moins 100 mots chacune.
- Vérifier le coefficient applicable à sa spécialité et noter que la calculatrice est interdite.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment réussir le compte rendu de compréhension ?

Repérez la thèse et les idées essentielles de l'article, puis reliez-les dans un texte rédigé en français. Respectez la longueur de 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %, et indiquez le nombre de mots.

Q : Comment construire une réponse d'expression écrite convaincante ?

Répondez directement à la question, organisez vos idées et développez-les avec des exemples pertinents. Rédigez en anglais au moins 100 mots pour chacune des deux questions et veillez à traiter toutes les parties de la consigne.

Q : Combien de temps dure l'épreuve et comment sont répartis les points ?

L'épreuve dure deux heures. La compréhension vaut 10 points et l'expression vaut 10 points, répartis en deux questions de 5 points chacune. Prévoyez du temps pour le compte rendu et les deux réponses en anglais.

Q : Quels critères de notation sont explicitement indiqués ?

Le sujet indique les points attribués à chaque partie et question, les longueurs attendues et la pénalisation d'un compte rendu présenté sous forme de notes. Il ne détaille pas d'autres critères de notation ni de normes linguistiques particulières.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bts-mos.fr/assets/annales/bts-mos/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2016/BTS MOS - E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais) - Session 2016 - 1-Sujet.pdf
Ressources BTS Management Opérationnel de la Sécurité : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

FormaV - document d'entraînement non officiel

Continue à t'entraîner

Retrouve tous les sujets et corrigés du BTS MOS, classés par épreuve et par année :
bts-mos.fr/annales-sujets-et-corriges

Pour réviser tout le programme avant l'examen, les Fiches de Révision du BTS MOS reprennent l'essentiel de chaque épreuve :
bts-mos.fr/fiches-de-revision

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.