

# BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

## GROUPEMENT 1

### LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE

SESSION 2005

## - ÉPREUVE D'ANGLAIS -

### SUJET

Durée : 2 heures

Le sujet est composé de 3 pages numérotées de 1/3 à 3/3.

**L'usage du dictionnaire bilingue est autorisé.**

Spécialités	Coefficient
ACTION COMMERCIALE	1,5
ASSURANCE	1
PROFESSIONS IMMOBILIÈRES	1
COMMUNICATION DES ENTREPRISES	1
BANQUE	1

CODE ÉPREUVE : LVE1 AGL	EXAMEN : BTS	SPÉCIALITÉ : GROUPEMENT 1	
SESSION 2005	SUJET	ÉPREUVE : ANGLAIS	
Durée : 2H00	Coefficient différent selon spécialité	N° sujet : 34AGL05	Page : 1 / 3

## HR MANAGERS TACKLE ISSUE OF PROPER DRESS

5 Ties and suits have been replaced by the new business casual dress style at many North Carolina companies. While the change has been attributed to helping break down workplace barriers and fostering creativity, it can be challenging for companies seeking to maintain a professional appearance. That challenge has placed more demands on human resource departments to define what is - and is not - allowed in the modern workplace. "The image of the person must be in touch with the image of the entire company," says the vice president of human resources with SpectraSite Communications. "Each company has a different environment and the dress codes must be customized to fit that setting."

10 The relaxing of office dress standards seemed to coincide with the explosion of computer companies in the 1980s. Creativity and originality were more valued among young computer designers than were three-piece suits. The founding of the dot-com companies further promoted the idea of casual dress for creative thinking. Many companies have eliminated coats, ties and suits, but reject blue jeans and T-shirts. Some started allowing casual dress on Fridays and then slowly let it creep into the rest of the work week.

15 Giving up formal business dress has been favourably linked with employee performance and the elimination of some barriers among various levels of employees. If people dress the same in companies, there tends to be better communication among the different ranks of employees.

20 A manager loosened the dress code at his company, aiming at improving business relationships with clients. "The dress codes of most of our customers have changed to a more casual style," he says. "I felt wearing a tie was actually creating barriers between us and our customers."

25 Most companies rely on their employees' good judgment to dress appropriately for a sales call or meeting, although human resource directors agree that sometimes, especially in the summer, employees can push business casual too far.

30 As more college students enter the workplace, more companies are also having to deal with the recent fad for tattoos and body piercings. Students are advised to cover tattoos and remove jewelry besides women's earrings, before going to a job interview. Conservative, professional business suits are still the correct interview attire, and female students are encouraged to wear skirts.

Abridged and adapted from *The Triangle Business Journal (North Carolina)*, July 2, 2004

## I. COMPRÉHENSION

10 points

Rédigez en **FRANÇAIS** une présentation du texte (introduction, idées principales, conclusion) en 190 mots (+ ou - 10%).

Vous indiquerez le nombre de mots utilisés.

Toute présentation sous forme de notes sera pénalisée.

## EXPRESSION

10 points

Answer the following questions in **ENGLISH**.

1. *Is there a dress code in your line of business? Why? What do you think of it?*  
(100 words at least)

**AND**

2. *What other elements than those mentioned in the text give a company a good image inside and outside the company?*  
(150 words at least)

# CORRIGE

**Ces éléments de correction n'ont qu'une valeur indicative. Ils ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité des autorités académiques, chaque jury est souverain.**

(150 words at least)

Grille pour l'évaluation de l'expression personnelle

Réalisation de l'exercice et traitement du sujet 8 points	Recevabilité linguistique 12 points
<p><b>0,5 - 1 - 1,5 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consignes non respectées</li> <li>- hors sujet</li> <li>- contresens</li> </ul>	<p><b>0,5 - 1 - 1,5 - 2 - 2,5 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inintelligible</li> <li>- lexique indigent</li> <li>- erreurs récurrentes de grammaire élémentaire</li> </ul>
<p><b>1,5 - 2 - 2,5 - 3 - 3,5 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- recopiage du support</li> <li>- hors sujet partiel</li> <li>- sujet compris mais traitement plat et superficiel</li> <li>- construction vague</li> </ul>	<p><b>3 - 3,5 - 4 - 4,5 - 5 - 5,5 - 6 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- compréhension possible malgré des erreurs fréquentes</li> <li>- lexique limité</li> <li>- syntaxe peu élaborée</li> </ul>
<p><b>4 - 4,5 - 5 - 5,5 - 6 - 6,5 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existence d'une problématique</li> <li>- effort de construction</li> </ul>	<p><b>6,5 - 7 - 7,5 - 8 - 8,5 - 9 - 9,5 - 10 pts</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- erreurs occasionnelles</li> <li>- vocabulaire adapté</li> <li>- syntaxe adéquate</li> </ul>
<p><b>7 - 7,5 - 8 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- enchaînement des idées</li> <li>- développement organisé</li> <li>- références culturelles</li> <li>- conviction, humour</li> </ul>	<p><b>10,5 - 11 - 11,5 - 12 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- erreurs rares</li> <li>- vocabulaire riche</li> <li>- syntaxe élaborée</li> <li>- capacité à nuancer</li> </ul>

Dans un esprit d'évaluation positive, on n'hésitera pas à bonifier – en seconde lecture et selon une échelle de 0,5 à 4,5 pts – les copies qui se lisent relativement facilement, avec intérêt, voire avec plaisir.

On tiendra compte du soin apporté à la présentation et à la rédaction. On valorisera tout particulièrement les copies dont les auteurs ont *réagi* au sujet proposé, en s'engageant et en exprimant un point de vue personnel.

En revanche, si la présentation est inacceptable ou l'écriture illisible, on choisira automatiquement le bas de la fourchette choisie dans la colonne « réalisation et traitement du sujet ».

**Diviser la note obtenue par deux.**

Éléments de réponse attendus :

Question 1 :

- *description of the code*
- *reasons :*
  - *to project a professional image*
  - *to look reliable, trustworthy, efficient, etc.*
  - *not to stand out*
  - *to be easily identified*
  - *not to put clients off, not to shock them*
- *opinion + relevant arguments.*

Question 2:

- *ethical attitude*
  - *internal: labour relations, working conditions, perks, etc.*
  - *external: activity of the firm*
- *environmental policies*
- *contributions to charities*
- *sponsoring (sports events, cultural events, local communities, etc.)*
- *deceptive advertising*
- *publicity (positive, negative, scandals)*
- *etc.*

Une argumentation claire et structurée qui ne mentionne pas tous les arguments listés ci-dessus pourra valoir la totalité des points. Cette liste n'est ni exhaustive, ni exclusive, ni contraignante.