

Préparez votre oral étape par étape !

Vous avez manqué de temps pour vous entraîner à l'oral d'anglais du BTS AD ? Vous trouverez ici des conseils et des phrases types pour organiser votre exposé et grappiller les quelques points qui feront la différence !

Préparez votre exposé

La préparation à l'épreuve orale du BTS Assistant de Direction nécessite un entraînement à la lecture et à l'écoute de textes qui traitent d'un sujet en rapport avec l'environnement économique et professionnel. Le candidat prépare son exposé à partir d'un texte ou d'un document audiovisuel.

- Le **texte**, entre 300 et 350 mots, est extrait d'un article de journal britannique ou américain. Vous aurez 20 minutes pour lire l'article et préparer le résumé du texte. Il sera suivi d'un commentaire et/ou d'une discussion. Lisez attentivement le titre et s'il y en a un, le sous-titre, car ils donnent souvent l'idée principale de l'article.
- La **vidéo**, d'environ deux minutes, est extraite des bulletins d'informations de la chaîne BBC World. Vous disposerez de 20 minutes pour la visionner trois fois. Entre chaque diffusion, vous aurez le temps de réfléchir à l'exposé des informations.

Votre exposé est un compte rendu du texte ou de la vidéo sans référence à votre avis, vos idées, etc. Votre réaction personnelle viendra lors de la discussion.

Sachez vous présenter

Le moment venu, un surveillant vous indiquera vers quel examinateur vous devez vous diriger. Ce dernier sera sûrement en train de noter ses impressions bonnes et/ou mauvaises sur le candidat précédent, donc attendez qu'il lève la tête pour vous accueillir.

The examiner : *Oh, good morning/afternoon/hello, please sit down /do sit down.*

L'examineur : Ah, bonjour, asseyez-vous s'il vous plaît/asseyez-vous donc.

The candidate : *(smiling) Thank you, good morning/afternoon.*

Le candidat : (en souriant) Merci, bonjour Madame/Monsieur.

The examiner : *Right, can I see your papers please ?*

L'examineur : Bien, puis-je voir votre convocation et votre carte d'identité ?

The candidate : *Yes, of course. (You hand them over with a big smile)*

Le candidat : Oui, bien sûr. (Vous les lui donnez en souriant)



Organisez votre compte rendu

The examiner : *Good/OK/ Right. So, tell me what you have understood/the main ideas of the text/the news item. Would you sum up the article/news item please?*

L'examineur : Bon/Bien/ Alors, dites-moi ce que vous avez compris/les idées principales du texte/de l'information. Résumez l'article/l'information, s'il vous plaît ?

The candidate : *Well, this is a very recent article taken from the British newspaper 'The Times' dated 16th April 2004.*

Le candidat : Bien, ce texte est un article très récent extrait du journal britannique «The Times » daté du 16 avril 2004.

It is a criticism of the working conditions of....

L'auteur **critique** les conditions de travail de...

It is also a plea for more training schemes.

C'est aussi un **plaidoyer** pour plus de stages de formation.

The news item is a description of the latest developments in air travel.

L'information est une **description** de l'évolution récente des voyages en avion.

It is also an analysis of the changes in the way people live.

C'est aussi une **analyse** des changements du mode de vie des gens.

The news reader lists the possibilities that people now have thanks to the...

Le présentateur **dresse une liste** des possibilités offertes aux gens grâce à...

> suite au verso

We are **shown** some of the consequences of cheap air travel.

The journalist **compares** the present situation with that of fifty years ago.

He **gives examples** of some great differences.

He **goes on to examine** people's reactions to these laws.

He **concludes by pointing out** that in spite of the law, it is still difficult to...

Les images **évoquent** quelques-unes des conséquences des voyages en avion à bas prix.

Le journaliste **compare** la situation actuelle avec celle d'il y a cinquante ans.

Il **donne des exemples** de quelques différences importantes.

Il **étudie ensuite** les réactions des gens à ces lois.

Il **termine en faisant remarquer** que malgré la loi, il est toujours difficile de...

Les questions de l'examineur

L'entretien peut finir par des questions de l'examineur. Ne JAMAIS répondre uniquement par oui ou non. Vous devez argumenter et justifier votre réponse.

The examiner : What do you think about this problem? Do you agree with the writer when he says...?

L'examineur : Et vous, que pensez-vous de ce problème? Êtes-vous d'accord avec l'auteur lorsqu'il dit... ?

The candidate : I agree with him because...

In my opinion, things have improved... and that is why I don't agree with him.

I am convinced/sure that... Most people would agree/disagree.

Le candidat : Je suis d'accord avec lui parce que...

À mon avis, la situation s'est améliorée... et c'est pourquoi je ne suis pas d'accord avec lui. Je suis persuadé que...

La plupart des gens seraient/ne seraient pas d'accord avec lui.

Les questions sur votre stage

The examiner : So, your placement. Was it in France or Britain?

L'examineur : Alors, votre stage. Vous l'avez fait en France ou en Grande Bretagne ?

The candidate : Well, I was lucky enough to find a placement in England, in Liverpool. The people I worked with were very nice and very helpful. I learned a lot about working in a British firm and about life in Britain.

I learned a lot about working for a big/small company...

Le candidat : Eh bien, j'ai eu la chance de trouver un stage en Angleterre, à Liverpool. Mes collègues étaient fort sympathiques et m'ont beaucoup aidé.

J'ai beaucoup appris sur la façon de travailler dans une entreprise et sur la vie en Grande Bretagne.

J'ai beaucoup appris en travaillant dans une petite/grande entreprise...



Les questions sur vos activités et vos loisirs

The examiner : What do you like doing in your spare time?

L'examineur : Qu'est-ce que vous aimez faire pendant votre temps libre?

The candidate : I'm mad about jazz and I've started taking lessons to play jazz on the piano. I listen to the radio a lot, mostly music but I also listen to the news at least once a day.

Le candidat : J'adore le jazz et je prends des cours de piano pour jouer du jazz.

J'écoute beaucoup la radio, la musique surtout.

J'écoute également les informations au moins une fois par jour.

I love reading and going to the cinema.

J'aime beaucoup lire et aller au cinéma.

I play tennis and I am a member of an association that helps elderly people who live alone.

Je joue au tennis et je suis membre d'une association qui aide les personnes âgées qui vivent seules.

Laissez une bonne impression

La discussion se termine, l'examineur, à son tour, prend des notes. Rapidement, il lève la tête, vous regarde en souriant et dira, espérons :

The examiner : Thank you, that was very interesting. Good luck with your studies. Good-bye.

L'examineur : Merci, c'était très intéressant. Bonne chance pour vos études. Au revoir.

The candidate : (smiling) Thank you very much. Good-bye.

Le candidat : (en souriant) Merci beaucoup. Au revoir.

Quelques pièges à éviter

- En lisant ou en écoutant le texte, repérez bien les mots « not » ou « no » pour éviter la faute grave qui consiste à faire un exposé fondé sur une idée positive alors qu'un tout petit « not/no » dans une phrase change complètement le sens du texte.
- Attention aux dates ! 16th April 2004 se lit "the sixteenth of April two thousand and four".
- Ne confondez pas la Grande-Bretagne avec l'Angleterre. La Grande-Bretagne est une île, composée de l'Angleterre, du Pays de Galles et de l'Écosse, lesquels avec l'Irlande du Nord forment le Royaume-Uni. Les habitants de ces régions sont de nationalité britannique.