

## **Banque BCPST Inter-ENS/ENPC - Session 2016**

### **Rapport d'épreuve orale de langue vivante : anglais**

**Écoles concernées :** ENS de Cachan, Lyon et Paris, ENPC

#### **Coefficients (en % du total concours) :**

Cachan : 4,6 %

Lyon : 3,3 %

Paris : 2,8 %

ENPC : 3,8 %

**Membres du jury :** D. Butigieg, V. Rancurel

---

Les notes des 150 candidats qui ont passé l'oral d'anglais vont de 3,5 à 19/20, avec une moyenne de 10,5.

L'épreuve d'anglais s'appuie sur un article tiré de la presse britannique ou américaine. Les sources sont variées : *The Guardian*, *The Economist*, *The New York Times*, *The Washington Post*, *New Scientist*, etc. Tous les articles ont été publiés dans les 12 mois précédant le concours, et traitent de sujet variés, scientifiques ou autres.

L'interaction entre l'examineur et le candidat pendant l'épreuve se fait uniquement en anglais : le candidat ne doit donc pas utiliser le français une fois qu'il a passé la porte de la salle, même pour parler de sa pièce d'identité ou de la chaise sur laquelle il doit s'asseoir.

Après une préparation de 30 minutes pendant laquelle le candidat peut librement annoter et surligner le texte, l'épreuve elle-même dure une vingtaine de minutes : 10 minutes environ de présentation par le candidat, puis 10 minutes de questions. Nous allons passer en revue ces différentes parties.

#### **- Lecture**

Cet exercice de lecture à voix haute est visiblement négligé par de nombreux candidats, qui s'étonnent de devoir lire (alors que tous les rapports des années précédentes mentionnent cette étape), et le font avec peu d'entrain. Un entraînement régulier permettrait pourtant une lecture fluide et une intonation plus authentique.

Rappelons que le candidat peut lire le passage qu'il souhaite (mais lire le début du texte convient très bien) et que l'examineur l'arrête lorsque le passage lu est suffisamment long.

#### **- Compte rendu du texte**

Dans cette partie très importante de l'épreuve l'examineur évalue la compréhension du texte mais aussi la capacité du candidat à reformuler et réorganiser les idées de l'article.

Le candidat doit d'abord introduire le texte, sans nécessairement redonner date de publication et auteur, sauf si ces informations sont commentées. Inutile également de lire le titre.

Rappelons que le candidat doit rendre compte de l'intégralité de l'article : trop souvent la fin du texte est négligée. De plus ce résumé doit être concis mais aussi précis : quelqu'un qui

n'aurait pas lu le texte doit pouvoir grâce à ce compte rendu en connaître les différentes idées. La densité du résumé est ainsi primordiale. Trop de candidats se contentent de donner les idées générales et négligent les sources des informations (rapport, étude...) ou des opinions exprimées. L'emploi d'un très mystérieux *they* (« *They say in the article* ») est symptomatique de ce manque de précision.

### **- Commentaire**

Une transition élégante est préférée au mécanique « *I'd like to come back on a few points I found interesting* », l'idéal étant d'annoncer le sujet du commentaire en mettant en évidence le lien avec le texte et l'intérêt de la problématique choisie.

De plus le commentaire n'est pas une série de remarques sans lien, mais bien une analyse structurée qui permet au candidat de montrer ses capacités de réflexion et ses connaissances. Il est donc essentiel de bien développer ses idées et de les illustrer par des exemples. Choisir un sujet trop large ou identique à celui du texte ne permet pas d'être pertinent, mieux vaut donc au contraire aborder une question précise.

Comme dans le compte rendu, la cohérence du discours est un critère important d'évaluation : l'enchaînement des idées doit être fluide et logique et le propos clair.

La conclusion de la présentation est attendue et prise en compte dans la note. Il faut éviter les formules comme « *as a conclusion* » ou « *to put it in a nutshell* », et bien penser en amont au contenu de sa conclusion. Il est intéressant à ce stade de remettre en avant le lien entre article et commentaire, afin de montrer en quoi l'analyse développée dans le commentaire a éclairé le sujet traité dans l'article.

### **- Entretien**

Le jury tient à rappeler que cet échange n'a pas pour but de mettre le candidat dans l'embarras, mais bien au contraire de lui permettre de préciser sa pensée, corriger d'éventuelles contresens sur le texte, et exprimer son opinion. Le candidat doit donc se montrer réactif et positif et surtout bien développer ses réponses. Il faut aussi éviter d'interrompre les questions de l'examineur.

Rappelons également l'importance d'une communication efficace et vivante. Le jury a noté cette année que de très nombreux candidats ne regardent jamais l'examineur – sans pour autant lire leurs notes : au lieu de fixer le plafond ou la fenêtre, il faudrait donc privilégier le contact visuel avec la personne à qui l'on parle. Rappelons également que les candidats doivent parler suffisamment fort et bien articuler pour être parfaitement audibles, en particulier si l'environnement n'est pas totalement silencieux. Enfin le jury apprécie les candidats qui se montrent à l'aise et dynamiques pendant l'oral, savent sourire voire faire preuve d'humour.

Concernant la correction de la langue, quelques remarques sur des fautes récurrentes :

### **- Grammaire et vocabulaire**

Attention à la forme du passif : l'auxiliaire *be* doit être suivi du participe passé (et la terminaison *-ed* doit être bien audible).

Attention aussi à certains déplacements de *s* (*\*it's depend*) (l'astérisque signale une forme fautive)

to *\*product* : to produce

to \*lead research : to carry out / conduct research

He works in a big \*society: company / firm

\*economical crisis: economic crisis

\*interessant: interesting

eat in \*fast foods: fast food restaurants

### **- Prononciation**

La prononciation (accent tonique et/ou sons vocalique) des mots suivants est à revoir:  
*research, heart, measure, says, allow, country, put, access, enough, debt, student, study, nowadays, chef, diabetes.*