

ProfilSup

RÉUSSIR LES ORAUX D'ANGLAIS

AUX CONCOURS D'ENTRÉE EN ÉCOLE
DE COMMERCE ET EN ÉCOLE D'INGÉNIEURS

- *Méthodologie annales corrigées pas à pas*
- *Lexique, repères civilisationnels, grammaire*
- *Exercices d'anglais oral*

**BCE,
ECRICOME,
IENA**

Samantha Lemeunier



Méthodologie

Méthodologie générale

En général, le temps de **préparation** des épreuves orales est de **20 minutes** (30 minutes pour les écoles d'ingénieurs) et le temps de **passage** varie entre **15 et 20 minutes** (plutôt 30 minutes pour les écoles d'ingénieurs). Il est impossible de dépasser ces durées : un appareil vous emmène en salle d'examen à l'issue de votre préparation tandis que le jury vous coupe au bout du temps imparti pour votre présentation. Dans certains cas, le jury pourra également vous indiquer qu'il est temps de passer au commentaire si votre synthèse lui semble trop longue. Ces indications ne visent pas à vous mettre dans une situation de panique, mais bel et bien à vous aider en vous offrant l'opportunité de commenter le texte. Il est donc nécessaire d'écouter le jury et de respecter ses indications. En outre, si le jury vous interrompt ou vous demande de passer au commentaire, cela ne signifie pas systématiquement que vous aurez une mauvaise note (comme nous l'avons vu plus haut, de nombreux paramètres sont pris en compte dans la notation). Ainsi, il est essentiel que vous restiez calme et compétitif lors de l'entretien, et ce, peu importe ce qui a pu se passer avant : **tant que l'épreuve n'est pas terminée, votre note n'est pas figée.**

En ce qui concerne le temps de **préparation**, il est conseillé de l'organiser comme suit :

Temps (20 minutes au total)	Activité
2 ou 3 minutes	Première(s) lecture(s) du texte sans l'annoter ou première écoute du document audio ou audiovisuel sans prendre trop de notes.
3 ou 4 minutes	Annotation des éléments qui serviront à établir la synthèse du document.
3 ou 4 minutes	Organisation des éléments de la synthèse.
8 à 10 minutes	Préparation du plan détaillé pour le commentaire.

En ce qui concerne le **passage à l'oral**, il est conseillé de l'organiser comme suit :

Temps (20 minutes au total)	Activité
1 minute	Accroche et brève présentation de l'article ou du document audio ou audiovisuel.
3 ou 4 minutes	Synthèse de l'article ou du document audio ou audiovisuel.
5 ou 6 minutes	Commentaire du document.
1 minute	Brève conclusion
Environ 10 minutes	Entretien avec le jury

Les candidats ont également tout intérêt à adopter une **attitude adéquate** lors de leur passage à l'oral. Il est conseillé d'adopter un **rythme de parole dynamique** mais pas trop rapide afin que le jury puisse prendre en note le déroulement de la présentation. Si la présentation est trop lente, le jury ne sera pas stimulé, tandis que si la présentation est trop rapide, le jury aura du mal à suivre.

Pour ces raisons, il est important de **noter au brouillon** les **éléments importants** (tels que les titres des parties et les grandes idées), pour que le candidat ait une idée générale de la **structure** de sa présentation et donc un fil conducteur.

Les **transitions** et tous les autres éléments favorisant la **clarté** peuvent également être notés au brouillon, ce qui jalonnara la présentation orale et permettra aux membres du jury éventuellement égarés de reprendre le fil de votre propos.

Enfin, au-delà de la qualité de l'anglais et de la forme de la présentation, certaines écoles sont séduites par les petites touches d'originalité ou de finesse dont les candidats font preuve. Il peut donc s'avérer stratégique de prendre le temps d'**étouffer sa phrase d'accroche et sa phrase de conclusion**.

L'introduction

L'introduction doit être brève, raison pour laquelle le candidat doit faire preuve d'un esprit synthétique.

Elle se compose d'une **phrase d'accroche** et d'une **présentation de l'article**.

Il existe différents types d'accroches, et leur **contenu** est tout aussi important que leur **formulation**. En effet, c'est la **première impression** que vous donnerez au jury, et elle est déterminante. Voici quelques idées de phrases d'accroches :

- Une **citation** d'un homme politique, d'un auteur ou d'un penseur anglophone.
- Une **date** importante de la civilisation anglophone.
- Une **problématique** civilisationnelle contemporaine.
- Une **question** rhétorique.
- Des **statistiques** ayant trait à la civilisation anglophone.
- Un **paradoxe** inhérent à l'article.

Certaines phrases d'accroche nécessitent un **travail préparatoire** en amont, aussi, il est conseillé de **ficher** quelques citations, dates et statistiques afin de les **apprendre** pour les réutiliser, si besoin, à l'oral. Néanmoins, ce n'est pas parce que vous les avez apprises qu'elles correspondront au sujet, donc **attention au placage de cours**. Si aucune date ou citation que vous connaissez ne correspond au document qui vous est proposé, mieux vaut trouver une autre accroche qui entre dans le thème pour ne pas faire de hors-sujet.

Gardez enfin à l'esprit que de nombreux candidats ne formuleront pas de phrase d'accroche, cette dernière vous permettra ainsi de **faire la différence**. Le rôle de l'accroche est d'**attirer l'attention du jury**, mais également d'**introduire la présentation de l'article de manière fluide**. Il ne doit donc pas y avoir de décalage entre votre accroche et la présentation de l'article. Comparez :

Mauvaise transition entre l'accroche et la présentation de l'article	Transition fine entre l'accroche et la présentation de l'article
The Supreme Court decision <i>Roe v. Wade</i> legalized abortion in the United States. The article is extracted from <i>The Guardian</i> and tackles the notion of abortion. [...]	In the United States, abortion polarizes society while opposing pro-choice Republicans and pro-life Democrats. It is therefore no surprise that <i>The Guardian</i> , a center-left newspaper, published an article in favor of abortion in the United States. [...]

La présentation de l'article, quant à elle, se doit d'être intelligente. Mentionner le nom de l'auteur, l'intitulé de l'article ou la date de publication ne vous apportera des points que si ces informations sont **judicieusement commentées**. La date de publication peut par exemple être liée au contexte de production de l'article tandis que l'orientation politique du journal vaut parfois la peine d'être mentionnée. Plus d'informations à ce sujet sont compilées dans la **partie « Lexique en contexte »** de ce manuel.

La synthèse

La synthèse est en tous points similaire à celle effectuée lors des **épreuves écrites**. Il est demandé de fournir un **résumé bien organisé** de l'article ou du document audio ou audiovisuel.

Cette partie permet d'évaluer non seulement la **compréhension** du candidat, mais également son esprit de **synthèse**, de **reformulation** et d'**organisation**.

Pour réussir cette partie, il est judicieux de **lire** le texte sans l'annoter au moins une fois, puis de sélectionner les **éléments saillants** en les **annotant** lors d'une deuxième lecture.

Les articles de presse sont souvent organisés en **entonnoir**, c'est-à-dire qu'ils énoncent une information générale avant de la réexaminer en détail. Il est dès lors important d'**éviter toute répétition** lors de la synthèse : cela vous ferait non seulement perdre des points de méthode, mais également de précieuses secondes, voire minutes. Ainsi, les **résumés linéaires** sont à bannir.

En outre, étant donné que la synthèse est précédée par l'accroche et par la présentation de l'article, il n'est **pas nécessaire de faire une introduction au sein de la synthèse**. Celle-ci vous ferait perdre du temps et égaretrait le jury.

Le **jugement personnel du candidat ne doit pas transparaître**, il aura tout le loisir d'exprimer son opinion au moment du commentaire et de l'entretien avec le jury.

Lors de la synthèse comme lors du commentaire, le candidat doit faire preuve de la plus grande **clarté**. Dès lors, les **connecteurs logiques** (*first, then, consequently, though...*) sont d'une grande utilité. Ils ont en effet le mérite de **structurer** la présentation et d'**éviter les redondances**.

Le jury relève souvent une absence de reformulation : lire des extraits de l'article ne correspond pas à l'exercice demandé, et un candidat qui réutilise les formulations et le lexique du document sera fortement pénalisé. Les **synonymes**, la **conceptualisation** et la **paraphrase** sont des techniques qui permettent d'éviter cet écueil, mais elles ne suffisent pas. C'est lorsque les synonymes et les concepts sont **réorganisés** au moyen, par exemple, de **connecteurs logiques** que la **synthèse** a lieu.

Contrairement à l'écrit, le candidat ne peut pas rédiger intégralement la synthèse. Trouver sa propre **méthode de prise de notes** est donc une étape incontournable à réaliser au cours de l'année de préparation. Les flèches peuvent par exemple permettre de transcrire une idée d'implication tandis que les barres obliques (*slashes*) peuvent traduire une opposition. Le jury, bien qu'il vérifie que les notes des candidats ne soient pas trop rédigées, **ne note pas les brouillons** des étudiants mais leur présentation orale, il est donc conseillé de bien réfléchir, pour vous-même, à la présentation de votre brouillon, qui sera votre fil conducteur. Vous devez en effet être capable de vous relire et de comprendre vos notes rapidement et sans problème.

Le commentaire

Idéalement, le **passage de la synthèse au commentaire** doit être clair, sans être trop abrupte. **Une transition, amenant par exemple une problématique**, permettra au candidat de guider le jury et de lui faire comprendre qu'il passe au commentaire. L'intonation est un élément crucial à ne pas négliger lors des transitions (plus d'informations à ce sujet se trouvent dans la partie « Règles de prononciation et exercices » de ce manuel).

Voici quelques exemples de **transitions** permettant d'annoncer une problématique :

- *These issues thus lead me to consider...*
- *The notions at stake in the article bring about the following question...*
- *These considerations nonetheless undermine an important parameter, which is...*
- *These are the reasons why it would be interesting to wonder...*

Passer de la synthèse au commentaire sans le signaler au jury peut éventuellement poser un problème de clarté. Si vous avez du mal à élaborer une transition claire, préférez **indiquer explicitement au jury que vous passez au commentaire**, en utilisant des structures du type : *The*

notions at stake in the article lead to a **commentary** which will answer the following question...

Le commentaire évalue les capacités du candidat à **argumenter** à propos d'un document issu de la presse anglophone contemporaine. Il répond le plus souvent à une **problématique** qui découle de l'article et il est organisé en **trois parties**.

■ La problématique et l'annonce de plan

La problématique n'est pas obligatoirement à la forme interrogative, néanmoins, le jury est habitué à la forme interrogative, et opter pour cette dernière garantit la clarté de votre présentation. Elle sert de guide à votre commentaire. C'est à partir de cette problématique que sera structuré le développement de votre commentaire. En outre, il est conseillé de ne formuler qu'**une seule problématique**. Plusieurs problématiques à la suite laissent penser que le candidat a du mal à identifier et synthétiser un problème.

La problématique contient un **paradoxe**, ou un réel problème, et **ne peut se contenter d'être descriptive**. Ainsi, les problématiques qui commencent comme les exemples suivants sont fortement **déconseillées** :

- *How does the author...*
- *To what extent does the article describe the problem of...*
- *What are the author's arguments in favor of...*

En effet, ce type d'interrogations ne vous permettront pas de commenter et d'élaborer à propos de l'article mais vous obligeront à décrire et paraphraser les arguments déjà présents dans l'article.

Généralement, en civilisation, c'est **l'objectif de l'auteur de l'article ou du document audiovisuel qu'il faut interroger et remettre en question**. Elle permet, par la suite, de **critiquer** et de questionner l'article. Néanmoins, il existe d'autres façons de construire une problématique. Voici quelques pistes :

- *How to explain that an article about racial inequality in the United States was published during the first Black presidency?*
- *Why does the author bring together racial and gender inequalities?*
- *To what extent are race and gender inequalities interdependent?*

Un autre conseil est d'**articuler un pôle positif et un pôle négatif**, ce qui garantira une **tension** inhérente à la problématique. Pour ce faire, la conjonction **while** est souvent très utile :

- *Why does the author present defunding the police as a solution to the crisis **while** not acknowledging the opposition to such a scheme?*
- *How to explain that the article stresses racial inequality in the United States **while** a Black man is at the head of the government?*

La problématique est suivie d'une **annonce de plan**. Celle-ci doit être **claire** car le jury notera assurément votre plan. Pour cette raison, à l'oral, il n'est pas dérangeant que l'annonce de plan soit faite **lentement** et très **explicitement**. Un candidat qui fera une annonce du type *first, I will study...; then, I will assess...; and finally, I will elaborate on...* a peu de chances d'être pénalisé, bien que les annonces plus subtiles, tant qu'elles restent claires, sont souvent bonifiées.

■ Le plan

En civilisation, il existe certains plans types, bien qu'il ne soit pas obligatoire de recourir à ceux-ci. Généralement **les rapports de jury sont très critiques des plans dialectiques (thèse-antithèse-synthèse)**, car les étudiants ont du mal à les maîtriser. Voici donc une liste de **plans alternatifs** possibles pour le commentaire de texte :

1. Le plan thématique

Le plan thématique consiste à **étudier les thèmes ou idées liées à la notion problématisée**.

Si le commentaire est centré autour de la notion d'environnement, il est possible d'étudier le rapport entre environnement et politique, environnement et économie et enfin environnement et société. Il est important de ménager des **transitions** entre les parties pour montrer le lien qu'elles entretiennent.

2. Le plan typologique

Le plan typologique consiste à **diviser la notion étudiée en sous-catégories** plus spécifiques.

Par exemple, si l'on a un article traitant des inégalités, il est possible de parler des inégalités raciales, des inégalités de genre, et des inégalités économiques. Les parties doivent néanmoins avoir une certaine **dimension** et être **liées** entre elles (une partie ne doit pas pouvoir se substituer à une autre).

3. Le plan chronologique

Le plan chronologique consiste à **étudier la notion en fonction de son développement dans le temps**.

Pour les épreuves orales, ce type de plan est relativement déconseillé, puisque ce sont surtout les connaissances civilisationnelles contemporaines qui sont étudiées. Néanmoins, il est possible de le combiner à un autre type de plan et/ou de le modifier pour l'adapter à l'article.

Ces plans doivent dans tous les cas être **adaptés à l'article** ou au document audio ou audiovisuel étudié, et il peut arriver que l'on puisse les **combiner** (les plans thématico-chronologiques existent par exemple).

■ Le développement

L'intérieur de chaque paragraphe est organisé selon des critères académiques invariables : le début de la partie annonce l'**idée**, puis un **exemple** illustre cette idée et l'**argument** est développé, ce qui conduit à une **transition** vers le paragraphe suivant.

À l'oral, il est très important de respecter ces normes pour des raisons de **clarté**.

■ Les transitions

Les transitions permettent au jury de se **repérer** au sein de votre présentation orale, il ne faut donc pas les négliger. Elles sont brèves et organisées en deux parties : elles **récapitulent** très rapidement l'idée de la partie (en évitant les répétitions, d'où l'intérêt d'utiliser des synonymes) et **introduisent** la partie suivante.

Les transitions peuvent être formulées sous forme de phrases **déclaratives** ou sous forme de **questions**.

La conclusion

Puisque l'épreuve d'anglais oral est très courte, la conclusion se doit, elle aussi, d'être très **brève (trois phrases maximum)**. Néanmoins, ce n'est pas pour cette raison qu'il faut la négliger. En effet, c'est la **dernière impression** que vous laissez à vos examinateurs avant de converser avec eux. En plus de **répondre à votre problématique**, la conclusion a pour objectif d'**ouvrir le sujet**, et dans certains cas elle vous permettra même d'**orienter l'entretien avec le jury**. Dès lors, la conclusion se réalise en deux temps :

■ **Reprendre les grandes lignes** permettant de répondre à votre problématique :

Pour cette étape, pensez à utiliser des **synonymes** pour **éviter les répétitions** qui seraient **redondantes**. Inutile donc de réitérer votre plan, préférez des formulations permettant de **nuancer** votre propos ou d'**aller un peu**