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 NDRC, veuillez visiter :
coursbtsndrc.fr/annales-sujets-et-corriges

BTS NDRC

Anglais - épreuve écrite de langue vivante

Session 2021 • Code sujet : **21 LVE1 ANG** • Durée : **2 heures** • Coefficient : **Management commercial opérationnel : 1,5 ; Banque, Communication et Notariat : 1**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Compréhension d'un article sur la reconnaissance des employés** (1 question) **Page 3**

2. **Expression écrite sur la reconnaissance et la fidélisation des employés** (2 questions) **Page 4**

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

Sujet officiel (PDF) : https://coursbtsndrc.fr/assets/annales/bts-ndrc/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2021/BTS NDRC - E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais) - Session 2021 - 1-Sujet.pdf

1. Compréhension d'un article sur la reconnaissance des employés

L'article explique comment célébrer les étapes importantes du parcours professionnel afin de renforcer le moral, l'engagement et la fidélité des employés. Il souligne les effets de la reconnaissance sur la motivation et la productivité, et recommande d'adapter les formes de célébration aux personnes et à l'entreprise.

Compréhension

Question I. Après avoir lu l'article, dégagez-en les idées essentielles dans un texte rédigé en français de 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %. Indiquez le nombre de mots utilisés. Toute présentation sous forme de notes sera pénalisée.

Le résumé reprend les idées essentielles dans un texte suivi, comme l'exige le sujet. Il présente d'abord les effets de la reconnaissance sur le moral, l'engagement et la fidélité, puis explique son lien avec la motivation, la cohésion et la productivité. La conclusion souligne que les formes de reconnaissance doivent être adaptées à chaque salarié. « Faute de » signifie « en raison du manque de » ; « à l'inverse » marque une opposition.

Synthèse en français

Face aux urgences quotidiennes, aux réunions et aux courriels, les entreprises doivent pourtant prendre le temps de célébrer les étapes importantes du parcours professionnel. Reconnaître les réussites, même modestes, améliore le moral et l'engagement des salariés. Une étude indique que près de 80 % des personnes qui quittent leur emploi le font faute de reconnaissance. Une autre montre que, pour certains salariés occupant des postes clés, la reconnaissance, le sens du travail et l'autonomie comptent davantage que les promotions ou les augmentations. À l'inverse, l'absence de remerciements peut entraîner le désengagement et un sentiment d'inutilité.

Créer une culture de reconnaissance favorise la fidélité et la productivité. Lorsque les employés voient que leur travail contribue directement à la réussite de l'entreprise, ils sont motivés à donner le meilleur d'eux-mêmes. Célébrer leurs étapes importantes leur montre qu'ils sont appréciés et que leur contribution a du sens. Le partage des réussites peut également encourager les collègues qui n'ont pas été distingués. Relier les accomplissements aux valeurs de l'organisation renforce la cohésion et clarifie sa mission.

Toutefois, il n'existe pas de méthode idéale pour tous. Certains apprécient les félicitations publiques ou les cadeaux, tandis que d'autres préfèrent une reconnaissance différente. L'employeur doit donc adapter ses gestes à chaque personne et à son entreprise.

Nombre de mots : 209.

✓ RÉPONSE À RETENIR

La reconnaissance au travail stimule l'engagement, la fidélité et la productivité. Pour être efficace, elle doit être adaptée aux salariés et aux valeurs de l'entreprise.

2. Expression écrite sur la reconnaissance et la fidélisation des employés

Les deux questions d'expression portent sur les réussites des employés et leur fidélisation par l'entreprise. Les réponses doivent être rédigées en anglais et compter au moins 100 mots chacune ; chaque question vaut 5 points.

Expression

Question A. Répondez en anglais, en 100 mots minimum : « What ways do employers have to celebrate their employees' achievements? »

Model answer in English (115 words): Employers can celebrate their employees' achievements in several ways. They can thank a person personally or give them a shout-out during a team meeting. They can also recognize a whole department when everyone has helped reach a goal. A small gift, a certificate, or a team lunch can be a suitable reward. Some employees prefer public praise, while others feel more comfortable with a private message. Managers should choose a reward that suits each person's preferences and the company's values. They should explain why the achievement is important and how it contributes to the organization's success. Celebrating milestones shows appreciation, improves morale, strengthens relationships and can motivate the whole team to do its best work.

> **Traduction pédagogique :** Les employeurs peuvent célébrer les réussites de leurs employés de plusieurs façons. Ils peuvent remercier personnellement une personne ou la féliciter devant l'équipe lors d'une réunion. Ils peuvent aussi reconnaître le travail de tout un service lorsque chacun a contribué à atteindre un objectif. Un petit cadeau, un certificat ou un déjeuner d'équipe peut être une récompense adaptée. Certains employés préfèrent les félicitations publiques, tandis que d'autres sont plus à l'aise avec un message privé. Les managers doivent choisir une récompense adaptée aux préférences de chacun et aux valeurs de l'entreprise. Ils doivent expliquer pourquoi la réussite est importante et comment elle contribue au succès de l'organisation. Célébrer les étapes importantes témoigne de la reconnaissance, améliore le moral, renforce les relations et peut motiver toute l'équipe.

Vocabulaire et grammaire : *achievement* signifie « réussite » ; *to recognize*, « reconnaître » ; *to suit*, « convenir à ». Après *can* et *should*, le verbe reste à la base verbale : *can thank*, *should choose*.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Employers can offer personal thanks, public praise, team rewards or private messages, choosing what suits each employee and recognizing their contribution.

Question B. Répondez en anglais, en 100 mots minimum : « How important is it for a company to retain its employees? »

Model answer in English (115 words): Retaining employees is very important for a company. Experienced workers understand its customers, products and daily processes, so they can work efficiently and support new colleagues. When staff stay, the company keeps valuable knowledge and avoids recruiting and training replacements too often. This saves time and money. A stable team can build trust with customers and work together more effectively. Employees may leave if they feel ignored, unfairly paid or unable to develop. To retain

them, companies should listen to staff, recognize good work, offer fair conditions and provide opportunities to learn. Retention is not about keeping everyone at any cost. It means creating a positive workplace where people feel valued and want to contribute.

Traduction pédagogique : Fidéliser les employés est très important pour une entreprise. Les salariés expérimentés connaissent ses clients, ses produits et ses méthodes de travail quotidiennes ; ils peuvent donc travailler efficacement et aider leurs nouveaux collègues. Lorsque le personnel reste, l'entreprise conserve des connaissances précieuses et évite de recruter et de former trop souvent des remplaçants. Cela lui fait économiser du temps et de l'argent. Une équipe stable peut instaurer une relation de confiance avec les clients et mieux travailler ensemble. Les employés peuvent partir s'ils se sentent ignorés, injustement rémunérés ou sans possibilité d'évolution. Pour les fidéliser, les entreprises doivent écouter le personnel, reconnaître le bon travail, proposer des conditions équitables et offrir des occasions d'apprendre. La fidélisation consiste à créer un environnement positif où les employés se sentent valorisés et souhaitent contribuer.

- **Vocabulaire :** *to retain* signifie « fidéliser » ; *replacements*, « remplaçants » ; *valued*, « valorisé ».
- **Grammaire :** après *should*, on emploie la base verbale : *should listen*, *should offer*. *May leave* exprime ici une possibilité.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Retaining employees preserves knowledge, reduces recruitment needs and supports customer trust; companies should value, listen to and develop their staff.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2021)

Bilan de l'épreuve : Cette épreuve écrite d'anglais du BTS tertiaires, groupe 1, correspond à la session 2021 et porte le code 21 LVE1 ANG. D'une durée de deux heures, son coefficient est de 1,5 en management commercial opérationnel et de 1 en Banque, Communication et Notariat. À partir d'un article sur la célébration des réussites au travail, elle évalue la compréhension écrite en français et l'expression écrite en anglais.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- La reconnaissance des réussites au travail contribue au moral, à l'engagement et à la motivation des employés.
- Une culture de l'appréciation peut renforcer la fidélité des employés et soutenir la productivité.
- Les récompenses doivent être adaptées aux préférences individuelles, car les mêmes gestes ne motivent pas tout le monde.
- Relier les réussites aux valeurs de l'organisation renforce le sentiment d'appartenance et clarifie sa mission.

Points de vigilance & attentes du jury

- Rédigez la synthèse en français autour de 200 mots, dans la fourchette de 180 à 220 mots, et indiquez le nombre de mots.
- Présentez la compréhension sous forme de texte rédigé, et non de notes.
- Répondez aux deux sujets d'expression en anglais et rédigez au moins 100 mots pour chacun.
- Respectez le barème : 10 points en compréhension et 10 en expression, soit 5 points par question d'expression.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment respecter la longueur demandée pour la synthèse ?

Visez 200 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %, soit entre 180 et 220 mots. Rédigez un texte suivi en français, sans notes, puis indiquez clairement le nombre de mots utilisés.

Q : L'article recommande-t-il une récompense précise pour célébrer les réussites ?

Non. Il indique qu'il n'existe pas de méthode universelle : la façon de célébrer doit dépendre des employés et de l'entreprise. Les préférences individuelles comptent, car tout le monde n'apprécie pas les cadeaux ou les félicitations publiques.

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

L'épreuve dure deux heures. La compréhension vaut 10 points et l'expression vaut 10 points au total. Les deux questions d'expression sont notées chacune sur 5 points.

Q : Quelles exigences faut-il respecter pour les réponses d'expression ?

Répondez aux deux questions en anglais et rédigez au moins 100 mots pour chacune. Chaque réponse vaut 5 points. Traitez précisément le sujet proposé et organisez vos idées de manière claire.

Sujet officiel associé (PDF) : https://coursbtsndrc.fr/assets/annales/bts-ndrc/E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais)/2021/BTS NDRC - E2 - Langue vivante étrangère 1 (Anglais) - Session 2021 - 1-Sujet.pdf
Ressources BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

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.