

Concours d'entrée en première année
Droit, économie, gestion

Langue vivante : anglais

ORAL (EPREUVE D'ADMISSION)

Préparation : 30 minutes

Durée de l'interrogation : 30 minutes

Coefficient : 2

Type de document : extrait d'une durée inférieure à 4 minutes d'une émission radiophonique récente, dans laquelle s'expriment au moins deux locuteurs.

Les documents sonores sont des extraits d'émissions de radio américaine et britannique, et peuvent prendre la forme d'entretiens, débats ou reportages. Les thèmes proposés sont, comme chaque année, très variés : à titre d'exemple, ont été abordés les enjeux du sommet de Copenhague, les élections britanniques, le Tea Party Movement aux Etats-Unis ou encore la modification des relations amicales depuis le succès des réseaux sociaux sur internet.

I. Temps de parole

La plupart des présentations ont été cette année trop courtes. Rares sont les candidats qui tiennent la parole pendant 10 minutes, et certains sont même en dessous des 5 minutes, alors que le jury attend une prise de parole en continu d'une douzaine de minutes. Comment évaluer les qualités linguistiques d'un candidat en 4 minutes ? Comment juger des qualités de compréhension, puis de réflexion et d'analyse quand le compte-rendu est squelettique et les questions de fond survolées ? Trop de candidats ont donné l'impression de vouloir en finir au plus vite, or ce n'est pas en refusant l'obstacle qu'on peut réussir son oral.

II. Compte-rendu et commentaire du document

Un autre défaut semble s'être généralisé cette année : la distinction entre le compte-rendu du document et son commentaire n'est pas assez claire. Nous rappelons que la prestation du candidat doit se dérouler comme suit :

- une introduction qui contextualise le thème abordé et pose d'emblée une problématique
- un compte-rendu structuré du document sonore
- un commentaire qui met en lumière les enjeux du problème posé et qui offre une analyse et une réflexion personnelles sur ce sujet
- une rapide conclusion dans laquelle le candidat peut donner son avis

Ces quatre étapes doivent être clairement marquées, au risque de perdre l'examineur en route. Trop souvent, le jury se demande où en est le candidat dans son exposé : est-on déjà dans le commentaire des faits ou toujours dans leur exposition ? Or cette distinction compte-rendu/commentaire n'a rien d'artificiel : un compte-rendu rigoureux permettra de mettre en relief les enjeux qui seront ensuite débattus dans la partie commentaire.

Le **compte-rendu (ou résumé)** n'est pas une simple reprise mot-à-mot de ce que le candidat a pu comprendre ; il ne s'agit pas non plus de faire une liste exhaustive de ce que chaque intervenant a pu dire : (*« the journalist says that.. ; then he says that... and finally he says that... »*) : cette liste ne constitue en aucune cas la restitution structurée qu'attend le jury, mais une paraphrase linéaire et chronologique du document. Pour éviter de tomber dans ce piège, il convient au contraire d'organiser et de hiérarchiser ce qui a été entendu : il n'y a pas de plan « type », ni de recette miracle à appliquer, le candidat devant adapter son résumé au document qui lui aura été proposé : ainsi, peut-il par exemple organiser son résumé de manière thématique si le document s'y prête (et pointer les enjeux politiques, économiques, sociaux etc. d'une question) ; à propos d'un reportage faisant le bilan des récentes élections au Royaume-Uni, il peut choisir de regrouper d'abord tous les éléments

qui rassemblent puis tout ceux qui opposent David Cameron, le premier ministre et Nick Clegg, son vice premier ministre ; il peut enfin choisir une présentation plus didactique en exposant les faits, puis en faisant apparaître les causes et les conséquences d'un phénomène... Peu importe l'organisation choisie, du moment qu'elle est claire et logique, qu'elle n'est pas paraphrastique et qu'elle permet au candidat de montrer ses capacités de synthèse.

Bien évidemment, dans cette première partie de l'exposé, le candidat est invité à clarifier, expliquer et recontextualiser tous les éléments qui peuvent l'être. Le repérage des intervenants (non pas nécessairement leur nom, toujours difficile à comprendre, mais leur fonction) et de la nature de l'extrait est essentiel à cette clarification, et doit être fait soit en introduction, soit au tout début du résumé. Le candidat peut reprendre les exemples ou les chiffres qu'il jugera nécessaires à une bonne compréhension des faits ; il pourra également citer des passages mot pour mot, mais à condition qu'il l'indique clairement (« *I quote* ») et que ces citations ne se substituent pas à une expression qui doit demeurer d'abord et avant tout personnelle.

Le **commentaire** doit être l'occasion pour le candidat de mobiliser ses connaissances générales, et surtout, son esprit critique afin d'apporter un éclairage pertinent au document dont il vient de rendre compte. Le commentaire doit donc absolument être problématisé et, beaucoup semblent l'oublier, être en lien direct avec les questions traitées dans le document. Ce sont là les deux écueils les plus fréquents : une absence de problématique donne lieu à un exposé catalogue, donc peu pertinent. Poser une problématique signifie que des questions de fond sont soulevées et que les problèmes ou faits marquants qui sous-tendent le débat sont soulignés pour être ensuite analysés.

L'autre erreur, tout aussi fréquente et qui est souvent une conséquence de la première, consiste à croire que le document entendu n'est qu'un prétexte : par exemple, si un candidat entend le mot « *environment* » dans son sujet, cela ne signifie pas pour autant qu'il doive se lancer dans un exposé exhaustif des différentes formes d'énergies renouvelables qui existent à ce jour. Il oublie alors la spécificité, l'angle d'approche propre au document écouté : certes, dans ce cas précis, la question de l'environnement était centrale, mais le reportage portait sur la préparation du sommet de Copenhague et mettait en avant ce qui opposaient les pays du nord et du sud en terme d'objectifs environnementaux ; les pays du nord ont-ils une quelconque légitimité à demander aux pays en voie de développement de réduire leurs émissions de carbone était une des problématiques envisageables—on voit ici qu'une description, aussi détaillée et riche soit-elle, de l'énergie solaire ou éolienne, n'a pas grand-chose à voir avec le sujet.

Dans le même ordre d'idée, un des documents proposés portait sur le sens de l'amitié à l'heure d'internet et des réseaux sociaux : proposer un commentaire en deux parties, où l'on expose d'abord les avantages d'internet, puis ses inconvénients, revient à oublier de traiter la question clé posée dans le document : assiste-t-on à une marchandisation de l'amitié, et, plus généralement, des relations humaines ?

Enfin, trop de candidats consacrent une large partie de leur commentaire à faire des comparaisons avec la France, qui ne peuvent être acceptables que si elles sont parfaitement justifiées : trop de candidats tombent vite dans le piège d'un exposé sommaire de stéréotypes, et se retrouvent à établir des passerelles bien bancales entre la France et les Etats-Unis ou le Royaume-Uni.

III. L'entretien

La deuxième partie de l'épreuve est un entretien, dont la durée dépend du temps de parole utilisé par le candidat. Cela suppose donc de maintenir une interaction, voire d'établir une conversation entre le candidat et le jury. L'ouverture et l'écoute sont des qualités nécessaires – voire indispensables – pour réussir l'entretien. Il faut également être capable d'improviser, donc ne pas se démobiliser : il faut pouvoir réagir en temps réel, en essayant d'argumenter pour convaincre.

Rappelons que dans un premier temps les questions du jury sont destinées à aider le candidat à éclaircir certains propos, à approfondir un point abordé ou encore à donner quelques repères supposés connus liés au thème de l'extrait. C'est l'occasion pour le candidat de montrer ses connaissances civilisationnelles, s'il en a, sur les questions électorales britanniques ou sur l'histoire de l'indépendance américaine, pour ne citer que ces deux exemples. Le jury ne s'attend pas à un déballage de faits inutiles, mais appréciera que tel ou tel événement fondateur (*The Boston Tea Party* par exemple) ou que le système électoral britannique (« *the first past the post voting system* ») soit connu. Quoi qu'il en soit, il n'est nullement question d'essayer de « piéger » tel candidat, ni de lui enlever des points sur le compte rendu ou le commentaire qu'il vient de présenter : les points

de l'interaction s'ajoutent à ceux de la présentation, qui sont acquis une fois pour toutes.

Attention enfin à rester bien concentré jusqu'au bout et à maintenir une bonne qualité de langue même dans les moments d'improvisation de l'entretien : trop souvent, les candidats semblent oublier les règles de base de la grammaire, ponctuent leur discours de « alors » ou encore accumulent les anglicismes dès qu'ils n'ont plus un support écrit sur lequel s'appuyer.

IV. Langue

La correction et la richesse de la langue entrent pour une bonne part dans la notation finale. Une bonne compréhension et appropriation du document sonore et un commentaire pertinent sont parfois desservis par de (très) grosses fautes de grammaire, ou encore une langue pauvre, lorsque le candidat n'est capable, au mieux, que de réutiliser le lexique employé dans le document étudié, sans enrichir son expression par un lexique qui lui est personnel.

De graves fautes **de grammaire et de syntaxe** coûtent cher à de nombreux candidats : parmi les erreurs les plus fréquentes, on retrouve :

- . les accords : –s de la troisième personne du singulier au présent trop souvent oubliés, –s du pluriel souvent omis, alors que les nombres sont accordés (*9 billions dollars)
- . des négations sans auxiliaire (* I not think)
- . le passif est souvent malmené : *he was juge, *it should be control
- . des verbes irréguliers aussi courants que *to forget*, *to take* ou encore *to bring* ne sont pas connus de tous
- . *there is* est très rarement accordé au pluriel
- . les possessifs *his* et *its* sont employés l'un pour l'autre
- . la syntaxe des interrogations au style indirect : * I wonder what is the difference between
. *the same as* devient très souvent **the same than*
- . *much* et *many* (*too much friends), *less* et *fewer* (*less people) employés l'un pour l'autre.
- . *who* semble être le seul pronom relatif connu de certains candidats
- . enfin, *USA* ou *environment* perdent trop souvent leur article défini *the*

Concernant **le lexique**, attention aux barbarismes ! Ont été entendus cette année **foundators*, **mondialisation*, **to product*, **cotisation*, **changement*, **to evolute*

Faux-amis et calques sont très nombreux. A titre d'exemple, *actual* est employé pour *current*, *politics* pour *politicians*, *deputy* pour *MP*, *exterior affairs* pour *foreign affairs*, et un candidat a même confondu *GDP* et *GOP* !

Nous conseillons aux candidats de rendre apparente **la structure de leur discours** : plan, transitions, conclusions, doivent faire l'objet d'un affichage explicite, de manière à faciliter la compréhension de l'auditoire et renforcer l'efficacité rhétorique du discours oral. Encore faut-il maîtriser les quelques expressions incontournables comme *to start with* ou *first of all* (et non pas **In a first time*, ou **first at all*) ou encore *on the one hand* au lieu de **in one hand*.

En ce qui concerne la **prononciation**, la négligence en matière de **placement de l'accent** peut rendre la chaîne parlée incompréhensible : pour marquer l'accentuation d'un mot, il faut qu'un contraste approprié apparaisse entre la syllabe accentuée et les autres ; une majorité de candidats ne fait pas cet effort, et prononce également toutes les syllabes, sur un ton monocorde ; d'autres accentuent systématiquement la dernière syllabe des mots. Peu naturels pour un locuteur francophone, les accents sur la première syllabe sont très souvent déplacés : *necessary*, *senator*, *deficit*, *liberal*, *Democrat*, *summit*, *message*, *image* sont les erreurs les plus fréquentes cette année. Parmi les fautes classiques de déplacement d'accent, on retrouve *develop*, *professor*, *conservative*, *above*, *event*, *specific*, *according*, *career*.

Du point de vue de la formation des sons, le jury constate que des termes aussi courants que *climate* ou

environment (diphtongue /ai/) sont mal prononcés. Rappelons également que /au/ est la diphtongue commune à *however, allow, power* et *now*.

Les /h/ parasites devant les mots commençant par une voyelle peuvent considérablement gêner la compréhension de termes tels que *advantage, American, idea*

En résumé, dans le cadre de la préparation, le jury conseille aux candidats de s'entraîner à la prise de parole en continu, de bien problématiser leur réflexion, en n'oubliant pas de distinguer ce qui relève du résumé et de ce qui relève du commentaire, et de ne pas négliger la langue orale en portant une attention toute particulière aux phénomènes d'accentuation. Un entraînement à l'interaction est également nécessaire, en ce qui concerne non seulement les stratégies de communication, mais aussi l'argumentation dialectique.