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 Bac Pro MS, veuillez visiter :
bacproms.fr/annales-sujets-et-corriges

Corrigé du sujet d'examen - Bac Pro MS - E4 - Langue vivante 1 (Anglais) - Session 2025

Correction de l'épreuve LVA Anglais - Baccalauréat Professionnel - Session 2025

Diplôme : Baccalauréat Professionnel

Matière : Langue Vivante Étrangère (Anglais)

Session : 2025

Durée : 1 heure

Coefficient : 2 (3 pour le BCP Commercialisation et service en restauration et cuisine)

Correction par partie

PARTIE 1 : COMPRÉHENSION DE L'ORAL

Objectif : Rendre compte de la compréhension du document vidéo intitulé "Why this London coffee shop attracts customers from around the world".

La consigne demande aux candidats de faire un compte rendu librement, en français, après avoir visionné le document vidéo. Voici des éléments clés que les élèves peuvent mentionner :

- **Attraction :** La raison pour laquelle le café est populaire auprès des clients du monde entier, comme son ambiance, les spécialités proposées ou l'accueil du personnel.
- **Diversité :** Les types de clients qui visitent le café, montrant son attrait international.
- **Décor et ambiance :** Un aperçu de l'atmosphère qui contribue à l'expérience client.
- **Éléments culturels :** Comment le café représente la culture locale de Londres.

Conseil : La réponse doit montrer une bonne compréhension de l'idée principale et des détails, en faisant un effort pour structurer les phrases de manière cohérente.

PARTIE 2 : COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT

Objectif : Rendre compte de la compréhension d'un texte sur le team building.

Dans cette partie, le candidat doit synthétiser les idées principales du texte fourni sur le team building. Des éléments à inclure dans le compte rendu :

- **Définition :** Le team building est un processus d'amélioration de la collaboration et de la communication au sein d'un groupe.
- **Objectifs :** Encourager la cohésion, l'efficacité et la fun lors des activités d'équipe.
- **Activités :** Elles peuvent impliquer des éléments de compétition et doivent être adaptées aux besoins des participants.
- **Bénéfices :** Amélioration de la confiance, du respect et de la collaboration entre les membres de l'équipe, rendant le groupe plus efficace.

Conseil : Les candidats doivent se concentrer sur l'idée de base et la relier aux concepts universels de l'efficacité d'une équipe.

PARTIE 3 : EXPRESSION ÉCRITE

Objectif : Rédiger un texte en anglais de 100 à 120 mots sur l'un des deux sujets proposés.

- **Suivre le choix :** Les candidats doivent d'abord mentionner clairement le sujet choisi (1 ou 2) et

structurer leur texte en fonction de ce choix.

SUJET 1

Préparation d'un weekend : Le candidat doit inclure les éléments suivants :

- Transport (comment se rendre à la destination).
- Activités et lieux à visiter (monuments, musées, etc.).
- Nourriture à essayer (spécialités locales).
- Argumentaire pour convaincre l'ami de l'accompagner.

Exemple de phrase d'introduction : "I am planning a weekend trip to London, and I would love for you to come with me!"

SUJET 2

Démarche du projet : Les candidats doivent décrire leur idée d'entreprise, leur motivation et les prévissations nécessaires pour le lancement.

- Type d'entreprise (magasin, organisation caritative, etc.).
- Objectif et besoins du marché que leur entreprise va combler.
- Impact escompté sur la communauté ou le secteur.

Exemple de phrase d'introduction : "I have a brilliant idea for a new coffee shop in London that focuses on sustainable practices."

Conseil : Les candidats doivent veiller à la clarté, à la grammaire et à l'orthographe. L'utilisation d'un vocabulaire varié et approprié est également essentielle.

Méthodologie et conseils pratiques

- **Gestion du temps :** Répartir votre temps sur les trois parties de manière équilibrée, en veillant à ne pas passer trop de temps sur l'une d'elles.
- **Notes :** Prenez des notes concises lors des visionnages pour faciliter la rédaction du compte rendu.
- **Structuration des réponses :** Pour chaque écriture, commencez par une introduction claire, suivi du développement et d'une conclusion succincte.
- **Relecture :** Toujours se relire pour attraper les fautes d'orthographe et de grammaire qui pourraient affecter votre note.
- **Utilisation d'expressions variées :** Ajoutez de la diversité dans vos formulations pour rendre vos écrits plus intéressants.

© FormaV EI. Tous droits réservés.

Propriété exclusive de FormaV. Toute reproduction ou diffusion interdite sans autorisation.

Copyright © 2026 FormaV. Tous droits réservés.

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.