

MÉTHODE ET CONSEILS POUR LES COLLES D'ANGLAIS

Les colles d'anglais visent à vous préparer aux épreuves orales des différentes écoles. Si les supports peuvent changer (texte, enregistrement d'un texte lu, document audio ou vidéo) et les temps de préparation et de passage différer légèrement d'un concours à l'autre, la nature et les attentes de l'épreuve restent les mêmes :

- **la qualité de la langue orale** : prononciation, richesse, précision et correction grammaticale (ne pas hésiter à se corriger) ;
- **les compétences de communication** : aisance, autonomie, clarté, capacité à convaincre, échange naturel, contact visuel avec l'examinateur ;
- **la qualité du fond, de la réflexion sur le sujet, la maîtrise de l'actualité et la culture générale.**

Il s'agit de résumer puis de commenter un document traitant d'un sujet ayant trait aux grands enjeux contemporains tels qu'ils sont apparus dans l'actualité de l'année écoulée.

Temps de préparation : 20 minutes. Il est conseillé de consacrer 1/3 du temps à la lecture du document et au résumé, et 2/3 au commentaire.

Temps de passage : 20 minutes, réparties comme suit :

o Environ 10 min de présentation : **o 10 minutes d'entretien (et reprise)**

- Résumé : 3-4 mn
- Commentaire : 6-7 mn

1. L'introduction

- 1 phrase de contextualisation : montrer au jury que vous avez identifié le thème général du document et êtes capable d'en expliquer la pertinence dans l'actualité.

Expressions utiles :

- With the advent of artificial intelligence, ...
- Over the last few years identity fraud has become a matter of great concern ...
- Following what happened in... / In the wake of...,
- The events that took place in ... raised a controversy/ were much debated in the press.
- Last month, 15 people were killed in a mass shooting in California, reigniting the debate about gun control in the US.

- Présenter brièvement le document à analyser : thème principal en lien avec le contexte donné. Les examinateurs ont sous les yeux la source, la date, l'auteur et le titre. Vous ne mentionnerez donc que ce qu'il paraît pertinent de souligner : la source, si elle est connue pour manifester un parti-pris particulier (bias) ; la date, si elle évoque un événement particulier ; l'auteur, s'il a une fonction particulière connue ; le titre, s'il s'agit d'un jeu de mots, d'une expression particulièrement surprenante...

Si l'auteur du texte est un journaliste, il sera désigné par le terme générique 'journalist'. Ne pas utiliser le mot « author » ou « writer ».

- The article was written by a leading figure in the field of...
 - As the text was written by a politician, its aim is obviously not purely informative. It is actually meant to... (il est en fait destiné)
 - This article, taken from..., deals with/ considers/ addresses the issue of...
 - The newspaper the article was taken from, is well-known for its left-wing/ right-wing/ conservative/ liberal leaning (ligne éditoriale)
 - The [title/ heading/ subheading (sous-titre)] of the article is based on a pun/ a play-on-words.
- !! À éviter absolument: The article speaks / talks about/ The article is a reflection on/The article is extracted from a magazine

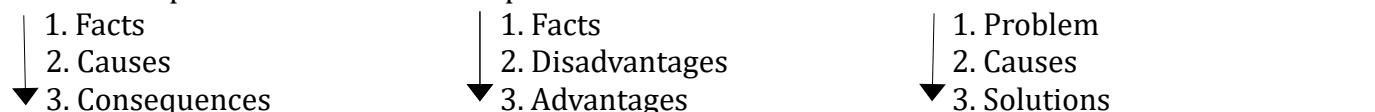
- Énoncer ensuite le problème soulevé, et en quoi il mérite débat. Celui-ci est parfois indissociable du ton du texte. Dans ce cas, indiquez d'emblée la dimension humoristique (humorous), ironique (ironical), polémique (polemical), critique (critical). A l'inverse, si le ton vous semble purement informatif et neutre, inutile de le souligner.

- The article raises the following questions...
- The main question that arises from the text is...
- The issue raised in the text is highly controversial / highly sensitive / much debated.
- What is at stake in the article is... (ce qui est en jeu)
- The crux/ heart of the matter is... (le cœur du problème)

!! À éviter absolument : first I will summarize the text and then I will comment on it.

2. Le résumé :

- Il doit être structuré et restituer avec finesse la logique du document, comme s'il s'agissait de montrer le raisonnement du journaliste à une personne qui n'aurait pas lu l'article.
- Éviter la paraphrase linéaire (paragraphe par paragraphe). Pour éviter cet effet de liste, réorganiser les éléments présents dans le texte pour en faire une synthèse plus claire. C'est le cas en particulier lorsque l'article se répète ou aborde le même problème dans des passages différents. Il est souvent possible de recourir aux plans :



Attention à ne pas forcer le document dans un plan – soyez attentif à la particularité de la structure du document. Plusieurs plans sont possibles pour chaque article.

- Toujours commencer par ce qui est le plus évident (par exemple l'événement qui motive la rédaction de l'article ou la publication d'un rapport), avant de vous intéresser aux éléments plus analytiques du texte.
- Le résumé est un exercice de reformulation : il s'agit notamment de juger de la richesse de votre vocabulaire, de votre capacité à exprimer avec vos propres mots des idées déjà contenues dans le texte. Ne citez pas le texte. Ne donnez pas votre avis sur les arguments ou exemples avancés.
- L'emploi de mots de liaison vous sera particulièrement utile pour expliciter les liens logiques entre les différents arguments utilisés par le journaliste.
- Ne vous perdez pas dans les détails (par ex. suite de chiffres, noms propres...). Inutile de donner tous les exemples. Ne mentionnez des exemples que s'ils sont de nature à éclairer un élément trop abstrait de l'article.

3. La transition résumé / commentaire

- Il faut éviter les transitions trop lourdes du genre : I have finished my summary and I now wish to move on to my commentary ou So much for my summary, I will now present my commentary.
- Faites une pause dans votre discours, puis faites une phrase qui indiquera que vous passez du résumé (purement analytique) au commentaire (de nature plus réflexive) et qui peut engager votre prise de position. Il s'agit d'**annoncer une problématique, sous la forme d'une question directe ou indirecte qui servira de ligne directrice indispensable** à votre commentaire.

- I would like to comment on several aspects of the article.
- What I found most significant in this article was...
- What struck me most in this article was...
- At this stage, I'd like to focus on a few points that I found particularly [relevant/ challenging/ thought-provoking]...
- So, the article shows that it is impossible to separate sport and politics, and I would like to explore this idea.
- This leads me to examine the following question: how can gender equality in the workplace be achieved? / I will therefore examine how gender equality in the workplace can be achieved.

4. Le commentaire :

- Il faut structurer le commentaire et annoncer rapidement vos différentes parties.
- First I wish to consider the question of...
- And secondly I will explore, look at, analyse, discuss ...
- I wish to raise the following points:
- There are a few points I'd like to develop/discuss further:
- Le commentaire doit partir du texte et s'en éloigner au fur et à mesure pour élargir le débat – dans des proportions raisonnables. Il faut absolument que votre commentaire reste en rapport avec la problématique spécifique de l'article. Par exemple, un article sur la question du plastique dans les océans ne doit pas donner lieu à un commentaire « passe-partout » sur l'environnement mais peut amener un commentaire sur les nouvelles formes de pollution et les mesures prises ou non par différents pays pour les combattre.
- Il ne faut pas non plus répéter le texte, ses arguments et ses exemples.
- Vous devez faire preuve d'esprit critique. Pour cela vous pouvez avancer une idée en lien direct avec le sujet abordé, développer un argument que l'auteur n'a fait qu'effleurer, ou encore contredire le journaliste.
- Dans le commentaire vous devez débattre, comparer, illustrer. Evitez de proposer une réflexion trop binaire (ex : « the pros and cons of artificial intelligence »).
- Si vous avez du mal à bâtir votre commentaire, posez-vous les questions suivantes :
- What does this event reveal about today's societies / about democracy today / in that country...
- Can the situation be compared with that of another country?
- Are there conflicting views over the issue at stake?
- Why is this issue so controversial/ contentious?
- Is there one striking sentence which is worth commenting on?
- The journalist offers an opinion, a statement: is it always true? Is the opposite sometimes true?
- Gardez en tête que sont attendus : des arguments différents, connectés de manière logique (évitez là aussi l'effet de liste), illustrés par des exemples d'actualité concrets (de préférence tirés du monde anglophone).

5. La conclusion

- Ne terminez pas votre prestation de façon abrupte. Il faut obligatoirement conclure votre propos par au moins une ou deux phrases de conclusion.
- Résumez très brièvement votre raisonnement, si possible en le reformulant.
- Vous pouvez ouvrir le débat, mais évitez d'introduire trop de nouvelles idées (qui auraient sans doute davantage leur place dans le corps de votre commentaire plutôt qu'en fin de parcours, quand vous n'avez plus le temps d'en parler).

Expressions utiles:

In conclusion,...

To conclude...

6. L'entretien

Il s'agit dans l'entretien de tester la spontanéité du candidat et son aisance. Les questions posées ont pour but d'aider le candidat à corriger une erreur, nuancer une affirmation, réparer un oubli ou développer un point passé sous silence. Dans tous les cas, vous devez vous montrer le plus ouvert possible et les réponses monosyllabiques (yes / no, sans argument ni exemple) sont donc à proscrire !

Le but des questions est essentiellement d'évaluer la langue et moins le contenu. L'examineur va aussi juger la vitesse à laquelle vous comprenez ses questions.